

UNIVERSIDAD NACIONAL
FEDERICO VILLARREAL

MANUAL DE
CLASIFICACION
DE CARGOS







UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

RESOLUCION R. N° 6615 -2008-UNFV

San Miguel, 14 MAYO 2008



Visto, el Oficio N° 715-2008-OCPL-UNFV de fecha 10-04-2008, del Jefe (e) de la Oficina Central de Planificación de esta Casa Superior de Estudios, mediante el cual remite para su aprobación, el Manual de Clasificación de Cargos de la Universidad Nacional Federico Villarreal, el cual se consigna en la parte Resolutiva de la Presente Resolución; y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios Estatutos y Reglamentos Generales en el marco de la Constitución y de Leyes";

Que, el Artículo Primero de la Ley Universitaria Ley N° 23733, entre otros aspectos, establece que las Universidades tienen autonomía académica, normativa y administrativa dentro de la Ley";

Que, mediante Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP de fecha 23-09-1975, se aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos y dispone la obligación en el volumen 01, ley General del Presupuesto;

Que, con Resolución Suprema N° 010-77-PM-INAP-DNR de fecha 25-08-1977, se aprueba la normatividad por la Clasificación de Cargos en las instituciones públicas Descentralizadas y Consejos Municipales, volúmenes 02 y 04, Ley General del Presupuesto;

Que, mediante Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, se establecen lineamientos para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, universitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto al estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana;

Que, la Oficina de Racionalización de la Oficina Central de Planificación de esta Universidad, ha elaborado el Manual de Clasificación de Cargos de la Universidad Nacional Federico Villarreal, el cual tiene como objetivos, racionalizar los cargos de la Universidad para que pueda cumplir adecuadamente el rol que le compete dentro del proceso de reordenamiento y adecuación en concordancia con la normatividad vigente; así como efectivizar un ordenamiento adecuado, en concordancia con la carrera pública, la cual es acorde con los del Desarrollo Administrativo Integral de la Administración Pública; objetivos generales que conducen a un ordenamiento racional de los cargos y precisar un diseño de perfiles de líneas de carrera para los empleados administrativos.



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///

Pág. 02

CONT. RESOLUCION R. N° 6615 -2008-UNFV

En mérito a la opinión de la Oficina Central de Planificación, contenida en Oficio N° 715-2008-OCPL-UNFV de fecha 10-04-2008, estando a lo dispuesto por el señor Rector según Proveído N° 01688-2008-R-UNFV de fecha 18-04-2008;

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 23733 - Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal y Resolución R. N° 2443-2006-UNFV del 30-05-2006, y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario en su próxima sesión:

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el Manual de Clasificación de Cargos de la Universidad Nacional Federico Villarreal, elaborado por la Oficina de Racionalización de la Oficina Central de Planificación de esta Universidad, documento que en Ciento Treinta y Seis (136) fojas, debidamente selladas y rubricadas por la Secretaria General de la Universidad, forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los Vice Rectorados Académico y Administrativo, así como la Oficina Central de Planificación, dictaran las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Sr. JUAN NESTOR ESCUDERO ROMAN
RECTOR



LIC. VIVIANA VALDERAS
SECRETARIA GENERAL



DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

INDICE POR ORDEN ALFABETICO

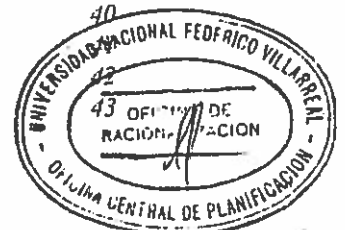
CARGO	CODIGO	Página
-------	--------	--------

DIRECTIVOS

1. ASESOR II	524-EC.2	05
2. ASESOR I	524-EC.1	06
3. DIRECTOR DE ADMINISTRACION II	524-DS.2	07
4. DIRECTOR DE ADMINISTRACION IV	RE	08
5. DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	524-DS.1	09
6. DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	524-DS.2	10
7. DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IV	524-EC.4	11

PROFESIONALES

8. ABOGADO I	524-EJ.1	12
9. ABOGADO II	524-EJ.2	13
10. ANALISTA DE SISTEMA PAD I	524-ES.1	14
11. ANALISTA DE SISTEMA PAD II	524-ES.2	15
12. ARQUITECTO III	524-ES.3	16
13. ASISTENTE SOCIAL II	524-ES.2	17
14. ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	524-EJ.1	18
15. ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	524-EJ.2	19
16. ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II	524-ES.3	20
17. ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO I	524-EJ.1	21
18. ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO II	524-EJ.2	22
19. DIRECTOR GENERAL I	524-DS.1	23
20. AUDITOR I	524-EJ.1	24
21. AUDITOR III	524-EJ.3	25
22. BIBLIOTECARIO I	524-ES.1	26
23. BIBLIOTECARIO III	524-ES.3	27
24. BIOLOGO I	524-ES.1	28
25. CIRUJANO DENTISTA II	524-ES.2	29
26. CONTADOR I	524-EJ.1	30
27. CONTADOR II	524-EJ.2	31
28. CONTADOR III	524-EJ.3	32
29. ECONOMISTA II	524-EJ.2	33
30. ENFERMERA I	524-ES.1	34
31. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN SISTEMAS	524-ES.2	35
32. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	524-EJ.2	36
33. ESPECIALISTA EN ARCHIVO II	524-EJ.2	37
34. ESPECIALISTA EN AUTOEVALUACION Y ACREDITACION II	524-ES.1	38
35. ESPECIALISTA EN CAPACITACION II	524-EJ.2	39
36. ESPECIALISTA EN EDUCACION II	524-ES.2	40
37. ESPECIALISTA EN MARKETING I	524-ES.1	41
38. ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION II	524-EJ.2	42
39. ESPECIALISTA EN RED II	524-EJ.2	43





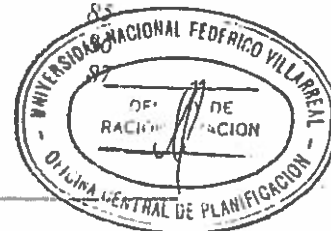
DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

CARGO	CODIGO	Página
40. ESTADISTICO II	524-EJ.2	44
41. INGENIERO I	524-EJ.1	45
42. INGENIERO II	524-EJ.2	46
43. INGENIERO III	524-EJ.3	47
44. MEDICO I	524-ES.1	48
45. MEDICO II	524-ES.2	49
46. NUTRICIONISTA II	524-ES.2	50
47. OBSTETRIZ II	524-ES.2	51
48. PERIODISTA I	524-ES.1	52
49. PERIODISTA II	524-ES.2	53
50. PLANIFICADOR II	524-EJ.2	54
51. PSICOLOGO I	524-ES.2	55
52. PSICOLOGO II	524-ES.1	56
53. RELACIONISTA PÚBLICO II	524-ES.2	57
54. TECNOLOGO MEDICO I	524-ES.1	58
55. TECNOLOGO MEDICO II	524-ES.2	59

TECNICOS

56. ARTESANO II	524-AP.2	60
57. ARTISTA INTERPRETE II	524-AP.2	61
58. CAJERO I	524-AP.1	62
59. CHOFER II	524-AP.2	63
60. CONSERVADOR DE MUSEO I	524-AP.1	64
61. CORRECTOR DE ESTILO	524-AP.1	65
62. DIBUJANTE II	524-AP.2	66
63. DISEÑADOR GRAFICO	524-AP.1	67
64. ELECTRICISTA I	524-AP.1	68
65. FOTOGRAFO II	524-ES.2	69
66. INSTRUCTOR DE ARTES Y OFICIOS I	524-AP.1	70
67. MÉCANICO DENTAL I	524-AP.1	71
68. MOTORISTA I	524-AP.1	72
69. OPERADOR DE EQUIPOS AUDIOVISUALES I	524-AP.3	73
70. OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA I	524-AP.1	74
71. OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I	524-AP.1	75
72. OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO I	524-AP.1	76
73. OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO II	524-AP.2	77
74. OPERADOR DE MAQUINA INDUSTRIAL I	524-AP.1	78
75. OPERADOR DE MAQUINA INDUSTRIAL II	524-AP.2	79
76. OPERADOR DE RADIO I	524-AP.1	80
77. OPERADOR PAD I	524-AP.1	81
78. OPERADOR PAD II	524-AP.2	82
79. PILOTO DE EMBARCACION I	524-AP.1	83
80. PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD I	524-AP.1	84
81. PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD II	524-AP.2	85
82. PUBLICISTA I	524-ES.1	86
83. SECRETARIA II	524-AP.2	87

8386
Ing. Claudio
Zuñiga
8305





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

CARGO	CODIGO	Página
84. SECRETARIA III	524-AP.3	88
85. SECRETARIA IV	524-AP.4	89
86. SECRETARIA V	524-AP.5	90
87. TECNICO EN AUDIOVISUALES I	524-AP.1	91
88. TECNICO ADMINISTRATIVO I	524-AP.1	92
89. TECNICO ADMINISTRATIVO II	524-AP.2	93
90. TECNICO DENTAL I	524-AP.1	94
91. TECNICO EN METEOROLOGIA II	524-AP.2	95
92. TECNICO EN ARCHIVO II	524-AP.2	96
93. TECNICO EN ARTES GRAFICAS I	524-AP.1	97
94. TECNICO EN ARTES GRAFICAS II	524-AP.2	98
95. TECNICO EN AUDITORIA I	524-AP.1	99
96. TECNICO EN BIBLIOTECA I	524-AP.1	100
97. TECNICO EN BIBLIOTECA II	524-AP.2	101
98. TECNICO EN ENFERMERIA I	524-AP.1	102
99. TECNICO EN ENFERMERIA II	524-AP.2	103
100. TECNICO EN ESTADISTICA II	524-AP.2	104
101. TECNICO EN FARMACOLOGIA I	524-AP.1	105
102. TECNICO EN IMPRESIONES I	524-AP.1	106
103. TECNICO EN INFORMATICA I	524-A.1	107
104. TECNICO EN INGENIERIA I	524-AP.1	108
105. TECNICO EN LABORATORIO I	524-AP.1	109
106. TECNICO EN LABORATORIO DE INGENIERIA I	524-A.1	110
107. TECNICO EN PLANIFICACION II	524-AP.2	111
108. TECNICO EN RED II	524-AP.2	112
109. TECNICO EN SEGURIDAD I	524-AP.1	113
110. TECNICO EN SEGURIDAD II (SUPERVISOR DE LOCAL)	524-AP.2	114
111. TECNICO EN TOPOGRAFIA I	524-AP.1	115
112. TERAPISTA II	524-AP.2	116
AUXILIAR		
113. ALMACENERO I	524-AP.2	117
114. AUXILIAR DE AGROPECUARIA I	524-AP.1	118
115. AUXILIAR DE GEOLOGIA I	524-AP.1	119
116. AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	524-AP.1	120
117. AUXILIAR DE MORGUE I	524-AP.1	121
118. AUXILIAR DE BIBLIOTECA I	524-AP.1	122
119. AUXILIAR DE BIOQUIMICA I	524-AP.1	123
120. AUXILIAR DE FORMACION DEL NIÑO II	524-AP.2	124
121. AUXILIAR DE LABORATORIO I	524-AP.1	125
122. AUXILIAR DE TOPOGRAFIA I	524-AP.1	126
123. CARTERO I	524-AP.1	127
124. OFICINISTA I	524-AP.1	128
125. OFICINISTA II	524-AP.2	129
126. OFICINISTA III	524-AP.3	130
127. TRABAJADOR DE SERVICIO II	524-AP.2	131





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

NUEVOS CARGOS

PROFESIONALES

1. AUDITOR GENERAL I
2. AUDITOR I
3. BIÓLOGO I
4. ESPECIALISTA EN AUTOEVALUACION Y ACREDITACION II
5. PERIODISTA I

TECNICOS

1. CORRECTOR DE ESTILO
2. DISEÑADOR GRÁFICO
3. FOTOGRAFO II
4. PUBLICISTA I
5. TECNICO EN AUDIOVISUALES I
6. TECNICO EN ARTES GRAFICAS I
7. TECNICO EN ESTADISTICA II
8. TECNICO EN RED II

AUXILIAR

1. ALMACENERO I
2. AUXILIAR DE BIOQUIMICA I





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ASESOR II
CODIGO : 524-EC.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

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

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Formular alternativas de política en asuntos de la Universidad, relacionados con el área de su especialidad.*
- *Participar en comisiones y/o reuniones de carácter nacional e internacional, en asuntos altamente especializados en el área de su competencia.*
- *Absolver las consultas formuladas por la Alta Dirección y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otro relacionados con su especialidad.*
- *Efectuar estudios y/o prestar proyectos sobre asuntos relacionados con el que hacer institucional.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida.*
- *Amplia experiencia en la conducción de programas administrativos.*
- *Capacitación altamente especializada en el área requerida.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ASESOR I
CODIGO : 524-EC.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

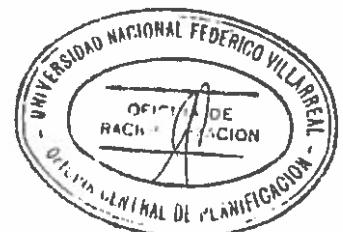
Ejecución de actividades de asesoramientos técnicos administrativos y/o político-sociales a funcionarios de alto nivel.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Formular alternativas de política en asuntos administrativos o académicos, relacionados a su especialidad.
- Participar en comisiones y/o reuniones que le indique el Rector, en asuntos altamente especializados de su competencia;
- Absolver las consultas formuladas por el Rector y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros relacionados con su especialidad.
- Efectuar estudios y/o prestar proyectos sobre asuntos relacionados con el quehacer institucional.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en Administración del Estado.
- Amplia experiencia en Gestión de Alta Dirección.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : DIRECTOR DE ADMINISTRACION II
CODIGO : 524-DS.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Organización, dirección, coordinación y control de programas de administración de recursos de la Oficina a su cargo.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

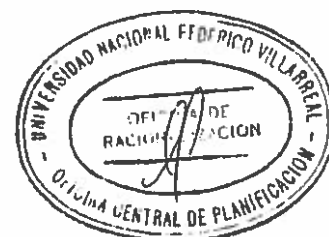
- Dirigir y coordinar actividades técnico administrativas.
- Participar en la formulación de políticas y proponer la programación de actividades de su dependencia.
- Supervisar y coordinar el cumplimiento de normas y procedimientos.
- Formular directivas para la administración de recursos y supervisar su cumplimiento.
- Puede corresponderle por delegación, integrar comisiones relacionadas con el área de su competencia.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.
- Capacitación altamente especializada en el área.

ALTERNATIVAS

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : DIRECTOR DE ADMINISTRACION IV
CODIGO : RE

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Planificación, dirección, coordinación y evaluación de actividades de alto nivel de responsabilidad en órganos de apoyo administrativo o académico de segundo nivel organizacional.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Planificar, dirigir, coordinar y evaluar por delegación las acciones administrativas y/o académicas.
- Formular y proponer la Política General del Órgano.
- Propiciar y evaluar el desarrollo y resultados de proyectos de su competencia.
- Propiciar y coordinar el intercambio documental y cultural con organizaciones afines.
- Desarrollar normas, métodos técnicos y otros documentos técnicos, administrativo - académicos supervisando y evaluando la ejecución y los resultados.
- Firmar resoluciones directorales según atribuciones conferidas.
- Emitir informes técnicos que le solicite la Alta Dirección.
- Dirigir reuniones y presidir comisiones especializadas según su campo de competencia.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Amplia experiencia en la dirección de programas.
- Capacitación altamente especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

ALTERNATIVAS

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
CODIGO : 524-DS.I

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- Organización, dirección, coordinación y supervisión de programas de un sistema administrativo de las oficinas de las Facultades y/o dependencias de la Administración Central.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Dirigir la ejecución de programas de un sistema administrativo.
- Participar en la formulación y determinación de la política del sistema correspondiente.
- Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnico normativos para la correcta aplicación del sistema.
- Coordinar y controlar la aplicación de normas técnico - administrativas y dispositivos legales vigentes referidos al sistema.
- Revisar y aprobar estudios, proyectos y/o trabajos de investigación en el área de su competencia.
- Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del sistema.

IV. REQUISITOS MINIMOS

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

ALTERNATIVAS

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
CODIGO : 524-DS.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Organización, dirección, coordinación y supervisión de programas de sistemas administrativos de la Oficina a su cargo en la Administración Central.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

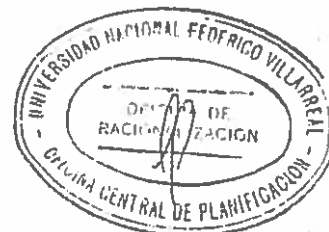
- *Programar y dirigir las actividades propias de un sistema administrativo.*
- *Participar en la formulación de la política institucional de un sistema administrativo.*
- *Evaluar actividades del sistema y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.*
- *Proponer la programación de actividades de su dependencia y emitir informes periódicos de su ejecución.*
- *Asesorar a funcionarios y a dependencias en asuntos de su especialidad.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.*
- *Experiencia en conducción de programas administrativos.*
- *Capacitación altamente especializada en el área.*
- *Experiencia en conducción de personal.*

ALTERNATIVAS

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO IV
CODIGO : 524-EC.4

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Planificación, dirección, coordinación y evaluación de actividades de alto nivel de responsabilidad de un sistema administrativo.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Formular y elevar la propuesta de política institucional del sistema administrativo a su cargo, así como el plan de trabajo de su dependencia.
- Dirigir, coordinar y proponer normas técnicas, referentes al Sistema administrativo de su competencia.
- Dirigir, coordinar, y ejecutar planes y programas para su aplicación en el ámbito del Sistema.
- Evaluar la implementación y desarrollo del sistema, velando por el estricto cumplimiento de la normatividad.
- Emitir opinión sobre documentos de carácter técnico, sometidos a su consideración.
- Asesorar a todas las Dependencias de la Universidad, sobre los objetivos, alcances, normatividad, procedimientos del Sistema de su competencia.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Ampla experiencia en dirección de programas relacionados con la especialidad.
- Capacitación altamente especializada en el área.
- Ampla experiencia en la conducción de personal

ALTERNATIVAS

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ABOGADO I
CODIGO : 524-EJ.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de carácter Jurídico.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Estudiar expedientes y emitir informes de carácter técnico legal.*
- *Revisar y opinar sobre ante proyectos de dispositivos legales, directivas y otros documentos puestas a su consideración, concordándolos con la normatividad vigente.*
- *Absolver consultas y orientar sobre aspectos legales.*
- *Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general.*
- *Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la Universidad.*
- *Puede corresponderle estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares, según requerimientos.*
- *Puede corresponderle intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, asociaciones o sindicatos.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario de Abogado*
- *Alguna experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ABOGADO II
CODIGO : 524-EJ.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

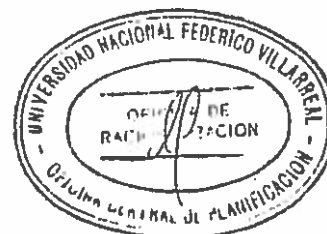
Ejecución de actividades de estudio y solución de asuntos jurídicos.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Analizar expedientes administrativos y judiciales.*
- *Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios, en los que estuvieren de por medio los intereses de la Universidad.*
- *Estudiar y emitir informe sobre recursos impugnativos presentados.*
- *Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico - legal.*
- *Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación, para la formulación de normatividad vinculadas con la Universidad.*
- *Absolver consultas legales y/o administrativas en aspectos propios de la Universidad.*
- *Puede corresponderle emitir informes orales en la Corte Superior o Suprema o Fiscalía de la Nación e intervenir en inspecciones judiciales cuando el caso lo requiera.*
- *Puede corresponderle participar en actividades de capacitación, en aspectos propios de la especialidad, redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario de Abogado*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ANALISTA DE SISTEMA PAD I
CODIGO : 524-ES.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de estudios de factibilidad para la aplicación de sistemas computarizados.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de factibilidad para la implementación de sistema computarizados.*
- *Formular métodos, manuales de programación y sistemas de aplicación de sistema PAD.*
- *Ejecutar estudios sobre la posibilidad e implementar el sistema computarizado a procedimientos administrativos.*
- *Elaborar y proponer procedimientos dirigidos a la implementación de programas.*
- *Puede corresponderle diagramar y codificar programas y elaborar manuales de operación y programación.*
- *Puede corresponderle evaluar el rendimiento y operatividad del Sistema.*
- *Participar en el ingreso y control del procesamiento de datos.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario que incluya estudios de análisis de sistemas.*
- *Alguna experiencia en labores de la especialidad.**
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ANALISTA DE SISTEMA PAD II
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y control de actividades de estudios de factibilidad para la aplicación de sistemas computarizados.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Elaborar proyectos de sistema automáticos de datos.*
- *Programar y supervisar la implantación de los sistemas de procesamiento computarizado.*
- *Dirigir la ejecución y estudios de investigaciones de factibilidad y aplicación de sistemas computarizados.*
- *Asesorar en asuntos de su especialidad.*
- *Coordinar con otras dependencias para las aplicaciones del sistema.*
- *Realizar estudios de sistemas mecanizados y recomendar reformas y/o técnicas nuevas.*
- *Preparar y proponer políticas, procedimientos y estándares en el desarrollo de sistemas de la Oficina.*
- *Capacitar y/o brindar soporte técnico a los usuarios en el uso de los sistemas de Información Desarrollados.*
- *Proponer reformas en los sistemas de información de la oficina.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario que incluya estudios de análisis de sistemas.*
- *Alguna experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ARQUITECTO III
CODIGO : 524-ES.3

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Programación, supervisión y coordinación de proyectos de arquitectura.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Programar, supervisar y controlar la ejecución de proyectos de arquitectura.
- Establecer prioridades de los proyectos y programas para su ejecución.
- Aprobar proyectos y diseños técnicos de arquitectura.
- Autorizar la documentación técnica de las obras, para su trámite de licitación.
- Efectuar inspecciones de obras de arquitectura.
- Asesorar a funcionarios de alto nivel en asuntos de la especialidad.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Arquitecto.
- Amplia experiencia en labores especializadas de arquitectura.
- Capacitación especializada.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ASISTENTA SOCIAL II
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Coordinación y control de programas de servicio social.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Coordinar la ejecución de programas de servicio social.*
- *Participar en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social.*
- *Realizar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores y alumnos de la Institución.*
- *Organizar y controlar programas de desarrollo comunal y apoyar actividades de acción social.*
- *Absolver consultas de su especialidad y brindar orientación a estudiantes, servidores y docentes.*
- *Efectuar visitas domiciliarias u hospitalarias por enfermedad del alumno o trabajador.*
- *Atender y recomendar acciones relacionadas con el servicio de cafeterías y desayuno estudiantil.*
- *Coordinar con diferentes entidades apoyo o facilidades promocionales de espectáculos culturales, recreativos o deportivos, así como acciones preventivas de salud.*
- *Efectuar estudios y emitir informes sobre situación socio económico de estudiantes y servidores.*
- *Puede corresponderle apoyar las gestiones ante ESSALUD.*
- *Puede corresponderle preparar directivas relacionadas con las actividades de bienestar social.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario en Servicio Social*
- *Experiencia en labores de trabajo social.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
CODIGO : 524-EJ.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Efectuar estudios sobre normas técnicas.
- Analizar expedientes y formular informes técnicos
- Proponer mejoras sobre proceso técnicos a fin de mejorar los servicios.
- ✓ Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
- Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
- ✓ Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios no menores de seis semestres académicos relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores similares.
- Alguna Capacitación.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ASISTENTE ADMINISTRATIVO II
CODIGO : 524-EJ.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos.*
- *Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.*
- *Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.*
- *Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.*
- *Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.*
- *Elaborar el ante proyecto del Plan de Trabajo de la Oficina*
- *Elaborar informes técnicos a requerimientos propio de la jefatura*
- *Analizar expedientes y formular los informes respectivos.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico, con estudios en Economía, Administración, Contabilidad, Estadística y Proyectos de Inversión relacionados con la especialidad.*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II
CODIGO : 524-ES.3

II. NATURALEZA DE LA CLASE

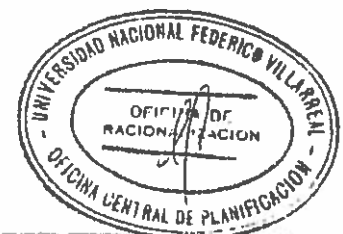
Ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

*Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.
Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
Coordinar y ejecutar actividades de la especialidad, siguiendo instrucciones generales.
Puede corresponderle conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
Proponer mejoras de procesos técnicos a fin de mejorar el servicio*

IV. REQUISITOS MINIMOS

*Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos relacionados con la especialidad.
Alguna experiencia en labores de la especialidad.
Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO I
CODIGO : 524-EJ.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas.
- Analizar expedientes y formular o emitir informes técnicos.
- Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
- Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
- Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.
- Proponer mejoras sobre procesos técnicos a fin de mejorar el servicio

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos relacionados con la Especialidad.
- Alguna experiencia en labores similares.
- Alguna capacitación.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ASISTENTE EN SERVICIO JURIDICO II
CODIGO : 524-EJ2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

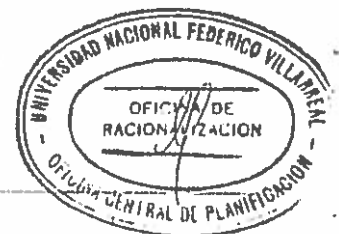
Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos.*
- *Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.*
- *Analizar e interpretar cuadros estadísticos, diagramas y similares*
- *Puede corresponderle conducir comisiones y/o reuniones de trabajo sobre asuntos de su especialidad.*
- *Elaborar de acuerdo a las indicaciones específicas proyectos de resoluciones.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos relacionados con la Especialidad*
- *Alguna experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUDITOR GENERAL I
CODIGO : 524-DS.I

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Planificación, organización, dirección y evaluación de las actividades de control en la Universidad.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Formular y elevar a la Alta Dirección la política de Control a nivel institucional.*
- *Aprobar procedimientos de control.*
- *Planificar, dirigir, supervisar y coordinar programas de inspectoría, auditoría e investigación.*
- *Evaluar resultados de inspecciones, emitiendo informes de recomendaciones correspondientes.*
- *Asesorar al Rector en asuntos referentes a Inspectoría General.*
- *Presidir comités de inspección especializadas*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.*
- *Amplia experiencia en dirección de programas de inspectoría especializada.*
- *Capacitación altamente especializada en el área respectiva*
- *Amplia experiencia en conducción de personal*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUDITOR I
CODIGO : 524-Fd.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de fiscalización e Investigación contable y tributaria.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Participar en la estructuración de programas de auditoría, fiscalización y control financiero.
- Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías
- Practicar auditorías y elaborar las actas respectivas.
- Revisar y analizar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares.
- Participar en el estudio y evaluación de pruebas de descargo, presentados por los órganos auditados.
- Participar en la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorías practicadas

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario de Contabilidad, Administración y Economía
- Experiencia en labores de la especialidad de Auditoría
- Capacitación especializada.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUDITOR III
CODIGO : 524-EJ.3

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y coordinación de programas de fiscalización e investigación contable y tributaria.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Supervisar y coordinar la ejecución de programas de auditoria especializada.
- Revisar informe de auditoria emitiendo opinión técnica;
- Verificar las observaciones y deficiencias en auditorias, preparando el informe correspondiente.
- Elaborar cuadros estadísticos de las auditorias en proceso y de las realizadas.
- Preparar el Plan Anual de Auditorias y Exámenes Especiales.
- Participar en la formulación de políticas de auditorias especiales o reservadas y presidir por delegación, comisiones de investigación;
- Realizar otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Contador Público - Economista o Abogado
- Capacitación especializada en control gubernamental;
- Amplia experiencia en labores variadas de auditoria.
- Experiencia en conducción de personal.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : BIBLIOTECARIO I
CODIGO : 524-ES.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades profesionales de Bibliotecología.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Clasificar y codificar el material bibliográfico y documental, de acuerdo a métodos específicos.
- Proponer normas que resguarden el patrimonio de la Biblioteca y mejoren su funcionamiento.
- Elaborar el boletín bibliográfico y otras publicaciones.
- Participar en el mantenimiento y actualización de los catálogos de la biblioteca.
- Verificar el ingreso y egreso de material bibliográfico.
- Propiciar campañas de utilización de las bibliotecas.
- Absolver consultas bibliográficas y participar en la elaboración de bibliografías.
- Realizar la estadística mensual y trimestral de servicio de la biblioteca.
- Depurar el material bibliográfico deteriorado.
- Coordinar la adquisición del material bibliográfico requerido por docentes, usuarios e investigadores.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Bibliotecario.
- Alguna experiencia en labores de Biblioteca.
- Capacitación especializada.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : BIBLIOTECARIO III
CODIGO : 524-ES.3

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Programación y supervisión de actividades bibliotecológicas.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Programar y coordinar los diversos aspectos del procesamiento técnico del material bibliográfico y documental.*
- *Procesar e incrementar material especial (hemeroteca, fotografía, mapas, partituras musicales y otros).*
- *Absolver consultas bibliográficas que requieran investigación especial y elaborar bibliografías breves sobre temas y personas.*
- *Participar en la elaboración de políticas sobre bibliotecología.*
- *Participar en la formulación del presupuesto y plan general de la biblioteca.*
- *Puede corresponderle dirigir una fase del procesamiento técnico del material bibliográfico y documental.*
- *Puede corresponderle organizar pequeñas o medianas bibliotecas.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario de Bibliotecario.*
- *Amplia experiencia en labores especializadas de biblioteca.*
- *Capacitación especializada en el área.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : **BIOLOGO I**
CODIGO : **524-ES.1**

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de actividades de investigación biológica.
- Supervisar la labor del personal técnico.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Ejecutar estudios entomológicos y parasitológicos.
- Clasificar y estudiar especímenes de la flora y fauna.
- Reparar medios de cultivos.
- Realizar cultivos para estudiar el ciclo biológico de especies microscópicas.
- Efectuar encuestas epidemiológicas e investigaciones del campo.
- Coordinar acciones de laboratorio.
- Realizar trabajos experimentales de crianza y adaptación de nuevas especies animales a zonas climáticas diversas.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Biólogo.
- Alguna experiencia en actividades de la especialidad.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : CIRUJANO DENTISTA II
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y/o coordinación de actividades clínicas y quirúrgicas de odontología.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar actividades de atención y/o cirugía odontológica, curaciones y extracciones
- Elaborar programas de Salud Oral.
- Elaborar informes estadísticos trimestrales.
- Realizar intervenciones quirúrgicas, tratamientos, exámenes odontológicos y elaborar los odontogramas.
- Orientar en la adquisición de instrumentos y equipos odontológicos.
- Participar en actividades preventivas de sanidad bucal.
- Efectuar reportes diarios de atención odontológica.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación especializada.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : CONTADOR I
CODIGO : 524-EJ.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades variadas de contabilidad.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Controlar gastos y/o ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de partidas genéricas y específicas.
- Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias.
- Formular balances del movimiento contable.
- Revisar y liquidar documentos contables tales como partes diarios de fondos, notas de contabilidad, liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajuste y otros...
- Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o prepara ajustes.
- Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costos.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Contador Público.
- Alguna experiencia en labores de contabilidad.
- Capacitación especializada.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : CONTADOR II
CODIGO : 524-EJ.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y coordinación de actividades complejas de contabilidad

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Controlar el registro de asientos, documentos de ingresos, salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales.
- Coordinar actividades contables con otras unidades orgánicas de la dependencia, para visualizar el cumplimiento de las metas.
- Elaborar y consolidar informes contables, sobre estudios de inversión, operación, ingresos propios y compromisos presupuestales.
- Analizar balances y efectuar liquidaciones de ejercicios presupuestales
- Organizar y controlar los sistemas de pagos.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Contador Público.
- Experiencia en labores variadas de contabilidad.
- Capacitación especializada.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : CONTADOR III
CODIGO : 524-E.13

II. NATURALEZA DE LA CLASE

· *Coordinación y supervisión de actividades complejas de contabilidad.*

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Coordinar actividades del movimiento contable.*
- *Interpretar los Estados Financieros Contables, Balances e informes técnicos.*
- *Revisar y firmar balances, anexos y otros documentos del sistema contable.*
- *Supervisar actividades de Cuentas Corrientes, consolidaciones, cuadros de costos y otros documentos similares.*
- *Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional de Contador Público.*
- *Amplia experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ECONOMISTA II
CODIGO : 524-EJ.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de estudios y programación de la problemática económico - financiera

III. ACTIVIDADES TIPICAS

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

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional de Economista*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ENFERMERA I
CODIGO : 524-ES.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades médicas.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

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

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario de Enfermera).*
- *Alguna experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN SISTEMAS
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

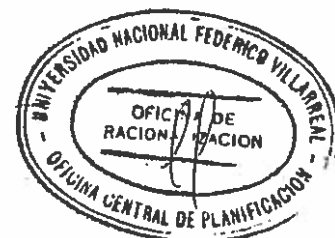
Administración de los sistemas informáticos, soporte y mantenimientos de los servidores.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Administrar los servicios de la Red de la OCEF, servidores y sistemas informáticos
- Desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de la Red OCEF.
- Mantenimiento del sistema integrado de información contable
- Soporte y mantenimiento de los sistemas informáticos externos de la Red OCEF: PDT, SUNAT, COA-SUNAT, SIAF.
- Soporte técnico a los equipos de cómputo de la Red OCEF.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller o Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas y/o afines.
- Experiencia mínima de 02 años en desarrollo de sistemas informáticos de preferencia sistemas contables y financieros.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO-01
CODIGO : 524-EJ.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y coordinación de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de la Universidad.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

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

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ESPECIALISTA EN ARCHIVO II
CÓDIGO : 524-EJ.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y coordinación de actividades especializadas de archivo.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Coordinar y ejecutar actividades archivísticas tales como: Clasificación, ordenamiento, codificación y descripción de fondos documentales.*
- *Colaborar en la organización de eventos archivísticos.*
- *Brindar asesoramiento en el ámbito archivístico.*
- *Evaluar y seleccionar documentos para su conservación y/o eliminación y ejecutar restauración.*
- *Puede corresponderle elaborar documentos normativos.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.*
- *Experiencia en labores de archivo.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ESPECIALISTA EN AUTOEVALUACION Y ACREDITACION II
CODIGO : 524-ES.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Programación, coordinación y supervisión de actividades técnico-académicas.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos de nivel académico
- Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados de acreditación académica.
- Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
- Participa en Comisiones y/o reuniones de la Oficina de Acreditación, así como en todos los procesos de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad.
- Elaborar y adecuar las normas técnico-académicas de acuerdo al requerimiento.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título universitario
- Capacitación Especializada.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : *ESPECIALISTA EN CAPACITACION II*
CODIGO : *524-EJ.2*

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución, coordinación y control de actividades relacionada con la capacitación, perfeccionamiento y/o adiestramiento del personal.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Coordinar el desarrollo de programas y/o actividades de capacitación.*
- *Informar el cumplimiento de la programación de capacitación.*
- *Coordinar la selección y evaluación de participantes de participantes para cada evento.*
- *Puede corresponderle ser ponente en: charlas, mesas redondas, cursos de capacitación, seminarios, seminarios talleres y similares.*
- *Coordinar y velar por la correcta ejecución de los eventos de capacitación.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.*
- *Experiencia en labores académicas.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ESPECIALISTA EN EDUCACION II
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y/o control de actividades de coordinación técnico-pedagógicas.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Coordinar, controlar y evaluar actividades de investigación, experimentación de aspectos educacionales en el desarrollo de programas educativos.*
- *Proponer políticas educativas a nivel institucional.*
- *Coordinar actividades de orientación profesional y de difusión de programas educativos.*
- *Emitir opinión sobre asuntos técnico pedagógicos de su competencia.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.*
- *Experiencia en labores Docentes*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : *ESPECIALISTA EN MARKETING I*
CODIGO : *524-ES.1*

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Realización de estudios y/o ejecución de actividades de carácter social.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Formular programas de investigación del mercado nacional*
- *Diseñar estrategias para promocionar los servicios integrales de la Universidad.*
- *Diseñar estrategias de posicionamiento, difusión y promoción de Imagen Institucional.*
- *Dirigir, organizar y realizar eventos promocionales en coordinación con el Rectorado y dependencias de la universidad.*
- *Realizar estudios de percepción de Imagen Institucional y sondeos de opinión sobre el mercado Educativo y sobre la UNFV.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título de profesional afines con la especialidad.*
- *Experiencia en actividades en marketing*
- *Alguna experiencia en conducción de personal.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION II
CODIGO : 524-EJ.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución, coordinación y control de actividades especializadas de racionalización.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar y controlar actividades técnicas de racionalización.
- Participar en la elaboración de proyectos de racionalización.
- Elaborar o analizar documentos normativos de aplicación a nivel de la Universidad, coordinando acciones técnicas.
- Efectuar la verificación y seguimiento de procesos técnicos de racionalización.
- Estudiar y proponer alternativas tendientes a reformular y simplificar, estructuras, cargos, procedimientos y procesos técnicos.
- Coordinar y controlar la elaboración de documentos normativos sobre racionalización.
- Asesorar en asuntos relacionados a su especialidad.
- Puede corresponderle participar en reuniones o comisiones para la implementación de nuevas técnicas, en la formulación de políticas sobre reforma administrativa. y/o en el desarrollo de eventos de capacitación en técnicas de racionalización.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en labores especializadas de racionalización.
- Capacitación especializada.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

• **NOMBRE** : *ESPECIALISTA EN RED II*
• **CODIGO** : *524-EJ.2*

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y/o control de estudios e investigación para desarrollar actividades RED.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Orientar, controlar y/o asesorar en la organización y ejecución de actividades.*
- *Participar en la elaboración de planes y proyectos de desarrollo.*
- *Elaborar normas, bases, reglamentos, directivas, etc. en lo concerniente a actividades RED.*
- *Evaluar la aplicación de las normas técnicas.*
- *Realizar y/o participar en estudios de la especialidad.*
- *Emitir opinión y absolver casos concernientes a actividades RED.*
- *Promover e impulsar la participación de la Comunidad Villarrealina en las actividades RED.*

IV. • REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario en Educación Física.*
- *Experiencia en labores de recreación, educación física y deportes.*
- *Capacitación especializada,*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ESTADISTICO II
CODIGO : 524-EJ.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y/o control de actividades especializadas de estadística.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Controlar la preparación de cuestionarios, para realizar encuestas y cálculos de tendencias y proyecciones.*
- *Efectuar proyecciones de cuadros estadísticos en forma variada, en base a la información estadística reconocida.*
- *Interpretar cálculos estadísticos para su diagramación, análisis, diagnóstico y/o tratamiento del estudio.*
- *Promover el intercambio de información estadística.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.*
- *Experiencia en labores de estadística.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : INGENIERO I
CODIGO : 524-ES.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas en una rama de ingeniería.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Ejecutar proyectos y programas de minería, irrigación, industrialización, electrónica, petróleo, pesquería, mecánica, sanitaria, geológica, ingeniería civil, entre otras.*
- *Calcular y/o diseñar estructuras, planos y especificaciones de proyectos y obras.*
- *Participar en estudios de factibilidad de obras, inversiones, y proyectos de explotación e industrialización.*
- *Efectuar trabajos de investigación científica y técnica dentro del área de su especialidad.*
- *Elabora presupuestos de valorizaciones, cotización de obras y equipos, así como, las bases de licitaciones.*
- *Efectuar delimitaciones, tasaciones y otras acciones en extensiones de terreno.*
- *Proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para el desarrollo de programas de ingeniería.*
- *Analizar, evaluar y preparar informes técnicos sobre denuncias, concesiones, posibilidades de explotación de yacimientos; de conservación de equipos y maquinarias; sobre otras áreas especializadas de la ingeniería.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Título Profesional de Ingeniero en la especialidad requerida*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : INGENIERO II
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución y coordinación de proyectos y estudios especializados de ingeniería.
- Actividades similares a las de Ingeniero I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisar la labor de personal profesional y técnico.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Proyectar y dirigir obras de ingeniería especializada.
- Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro de su especialidad.
- Estudiar presupuestos de proyectos de obras, estableciendo prioridades en su ejecución.
- Formular proyectos de inversión para la ejecución de programas de ingeniería especializada.
- Desarrollar proyectos de estudios de aguas continentales y oceanográficas.
- Programar y realizar estudios de investigación en su especialidad.
- Presentar programas de construcción, reconstrucción, paliación y reequipamiento de talleres de mantenimiento y otros.
- Preparar análisis evaluativos de estudios técnicos.
- Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero en la especialidad requerida.
- Experiencia en labores de la especialidad.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : INGENIERO III
CODIGO : 524-EJ.3

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Programación, ejecución, coordinación y control de investigaciones, proyectos y programas de ingeniería.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Programar, controlar y asesorar trabajos de investigación científica y tecnológica.*
- *Elaborar e impartir directivas para el desarrollo de proyectos de infraestructura.*
- *Racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios y ejecución de proyectos de ingeniería.*
- *Realizar investigaciones de laboratorio sobre resistencia de suelos, rendimiento de maquinaria, materiales agro industriales y otros, estableciendo sus costos.*
- *Estudiar y planear obras y proyectos de inversión, en programas de ingeniería y de producción de bienes y servicios.*
- *Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras, maquinarias, vehículos, producción y otros.*
- *Realizar inspecciones de obras de infraestructura.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario de Ingeniero.*
- *Amplia experiencia en labores de ingeniería.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : MEDICO I
CODIGO : 524-ES.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y/o ejecución de actividades de diagnósticos y asistencia médica.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Supervisar labores de diagnostico y tratamientos médicos.*
- *Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica especializadas.*
- *Supervisar campañas de medicina preventiva.*
- *Participar en investigaciones científicas integrando equipos.*
- *Puede corresponderle realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título de Medico Cirujano*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación en la especialidad requerida.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : MEDICO II
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y control de actividades de diagnóstico y asistencia médica.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Efectuar evaluación del diagnóstico y tratamiento de pacientes.*
- *Brindar apoyo médico en actividades deportivas y recreacionales o cívicas.*
- *Controlar labores de diagnóstico y tratamientos médicos.*
- *Ejecutar intervenciones quirúrgicas menores, cauterizaciones, suturas, etc.*
- *Ejecutar atenciones médicas a nivel de la Universidad.*
- *Ejecutar campañas de medicina preventiva.*
- *Emitir informes estadísticos trimestrales.*
- *Participar en investigaciones científicas de la especialidad.*
- *Efectuar reportes diarios de atención médica.*
- *Puede corresponderle participar en exámenes médicos a los ingresantes.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación en la especialidad.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : NUTRICIONISTA II
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y control de actividades en el desarrollo de la terapia nutricional, investigación y/o educación alimentaria nutricional.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Coordinar y ejecutar programas de nutrición.*
- *Realizar estudios sobre la realidad nutricional de la comunidad Villarrealina.*
- *Inspeccionar y evaluar las cafeterías universitarias.*
- *Coordinar, inspeccionar la atención del programa del desayuno estudiantil.*
- *Participar en la elaboración de normas y directivas relacionadas con las actividades de nutrición.*
- *Asesorar y absolver consultas técnicas de la especialidad.*
- *Controlar la calidad de los productos alimenticios, utensilios y muebles de cocina*
- *Verificar el balanceo proteínico de los menús y tomar medidas correctivas.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Título Profesional Universitario en Nutrición.*
- *Experiencia en labores variadas de Nutrición.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OBSTETRIZ II
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y/o ejecución de actividades de obstetricia.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Supervisar la atención obstétrica que reciban los pacientes*
- *Elaborar, informes técnicos de las actividades desarrolladas.*
- *Revisar historias clínicas e informar al medico en casos que requiera tratamiento especializado.*
- *Velar por la conservación del equipo y materiales de trabajo.*
- *Puede corresponderle efectuar cirugía menor en casos de emergencia.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título profesional de Obstetrix.*
- *Experiencia en labores de obstetricia.*
- *Alguna experiencia en conducción de personal.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : PERIODISTA I
CODIGO : 524-S.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- *Elaboración y publicación de material informativo para órganos de difusión.*

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Preparar y redactar artículos o crónicas periodísticas para las publicaciones oficiales y/o artículos, reportes y leyendas.*
- *Asistir a actos oficiales y/o conferencias de prensa para cubrir la información.*
- *Preparar, interpretar y redactar síntesis de notas e informativos de prensa.*
- *Elaborar y distribuir boletines informativos.*
- *Buscar informaciones en círculos oficiales, privados y otros.*
- *Seleccionar material fotográfico y películas para la ilustración de artículos periodísticos.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario de Periodista.*
- *Experiencia en labores periodísticas.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : PERIODISTA II
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

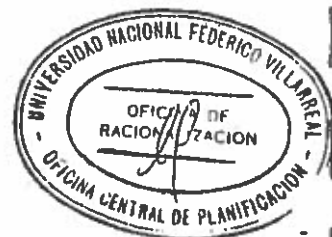
Ejecución de actividades de redacción y difusión.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Coordinar y preparar material informativo y fotográfico para su difusión.*
- *Asistir a actos oficiales para cubrir información.*
- *Diagramar y editar boletines, crónicas, revistas, folletos, etc.*
- *Leer, seleccionar y recortar notas y artículos de diarios de interés de la Universidad.*
- *Redactar síntesis de notas e informativos de prensa.*
- *Clasificar y llevar el archivo de fotografías.*
- *Preparar conferencias de prensa y otros de carácter oficial.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario en Periodismo.*
- *Experiencia en labores periodísticas.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : PLANIFICADOR II
CODIGO : 524-EI.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución, coordinación y/o formulación de planes y programas de desarrollo.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Coordinar y concordar planes programas de desarrollo.*
- *Controlar el cumplimiento de las actividades programadas.*
- *Participar en el diseño de la metodología para formular planes de desarrollo.*
- *Participar en la elaboración de las políticas institucionales.*
- *Opinar sobre documentos técnicos puestos en su consideración.*
- *Proyectar anteproyectos de normas e instructivos técnicos.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.*
- *Amplia experiencia en labores especializadas de planificación para el desarrollo.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : *PSICOLOGO I*
CODIGO : *524-ES.1*

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de estudio y análisis psicológicos.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo.*
- *Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación.*
- *Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado.*
- *Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas, entrevistas y similares.*
- *Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los trabajadores administrativos, docentes y alumnos.*
- *Puede corresponderle aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional de Psicólogo*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : PSICOLOGO II
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de investigaciones y estudios psicológicos especializados.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Atención, evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico a alumnos, personal administrativo y docente de la Universidad.*
- *Elaborar, aplicar y evaluar pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares.*
- *Evaluar la inteligencia, personalidad y esfera operativa del paciente, efectuando de ser necesario orientación familiar.*
- *Emitir informes trimestrales e informar diariamente sobre la atención psicológica.*
- *Preparar textos y cuestionarios de orientación vocacional y profesional.*
- *Recomendar métodos para la rehabilitación y tratamiento del paciente.*
- *Realizar peritajes psicológicos.*
- *Elaborar proyectos de investigación en el campo de la psicología aplicada.*
- *Puede corresponder dictar charlas de higiene, salud mental y psicoterapia.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario en Psicología.*
- *Experiencia en labores de investigación psicológica.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : *RELACIONISTA PÚBLICO II*
CODIGO : *524-ES.2*

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Coordinación y ejecución de actividades orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Coordinar las actividades de información y divulgación a nivel interno como externo.*
- *Verificar las actividades de información, comunicación y similares antes de su impresión y divulgación.*
- *Promover el intercambio de información con dependencias públicas y privadas.*
- *Intervenir y preparar medios de comunicación, tales como ediciones, periódicos murales, boletines y similares.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario en Relaciones Públicas o Ciencias de la Comunicación o de un Programa Académico que incluya estudios relacionados a la especialidad.*
- *Experiencia en labores de su especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNOLOGO MEDICO I
CODIGO : 524-ES.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de Tecnología Médica en el diagnóstico y tratamiento de enfermedades, mediante las especialidades de: Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Terapia Física y Rehabilitación, Terapia ocupacional y Radiología o Diagnostico por imágenes.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar exámenes o pruebas relacionadas con el diagnóstico y pronóstico, y/o aplicar métodos y técnicas de tratamiento con fines de prevención, recuperación y rehabilitación de la salud.
- Participar en campañas preventivo-emocionales.
- Participar en proyectos, estudios y/o trabajos de investigación.
- Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y/o especialización de su labor profesional
- Emitir resultados e informe técnicos acerca de los trabajos que se realizan.
- Ejecutar los análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
- Ejecutar pruebas químicas, bacteriológicas, inmunológicas, biológicas y cortes histológicos
- Seleccionar, modificar, estandarizar e implementar nuevos métodos y técnicas aplicar las normas de bioseguridad en su servicio.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Tecnólogo Medico en mención en la especialidad que opta.
- Experiencia en las actividades de la especialidad.
- Capacitación especializada.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : *TECNOLOGO MEDICO II*
CODIGO : *524-ES.2*

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y supervisión de actividades de Tecnología Médica en el diagnóstico y tratamiento de enfermedades, mediante las especialidades de: Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, Terapia Física y Rehabilitación, Terapia ocupacional y Radiología o Diagnóstico por imágenes.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Supervisar y ejecutar actividades de evaluación, análisis, diagnóstico y tratamiento del paciente.*
- *Emitir informes técnicos de las actividades asistenciales de su competencia*
- *Efectuar investigaciones científicas y actualizar las técnicas y métodos de tratamiento en la especialidad.*
- *Programar y ejecutar acciones de capacitación, y/o integrar comités o comisiones de la especialidad.*
- *Impartir charlas de su competencia a pacientes y familiares.*
- *Supervisar control de calidad de las pruebas, exámenes y tratamiento que se realizan.*
- *Participar en la elaboración y supervisión de normas y directivas relacionadas con la actividad del tecnólogo médico.*
- *Realizar peritaje que signifiquen pruebas ante fuero penal o privativo.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional de Tecnólogo Médico*
- *Experiencia en la supervisión de actividades labores de la especialidad.*
- *Capacitación especializada.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ARTESANO II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y/o supervisión de actividades especializadas

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Diseñar y confeccionar trabajos de madera, metal, cuero, tela y materiales similares.
- Realizar trabajos variados de ebanistería.
- Ejecutar labores especializadas de carpintería, albañilería, gasfitería, zapatería, talabartería, sastrería y similares.
- Diseñar y confeccionar empuñaduras, guardamueños, culatas y otros accesorios.
- Efectuar trazado o diseños de patrones de prendas y realizar el corte de los mismos.
- Realizar trabajos de pinturas al duco en carrocerías y similares.
- Calcular costos y material a utilizarse.
- Ejecutar labores de mantenimiento preventivo de equipos, máquinas, herramientas e instalaciones.
- Presentar informes o presupuesto de trabajo a ejecutarse.
- Puede corresponderle capacitar en actividades básica de su especialidad.
- Pintar fachadas y ambientes internos de los distintos locales de la Universidad.
- Efectuar mantenimiento y/o reparación de muebles de metal o madera
- Reparar e instalar chapas de puertas, armarios, escritorio, estantes, gavetas y similares.
- Detectar fugas y reparar tuberías en instalaciones de agua y desagüe.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina por el cumplimiento de sus funciones.
- Reparar o cambiar accesorios de instalaciones de agua y desagüe.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria técnica completa.
- Amplia experiencia en labores variadas.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ARTISTA INTERPRETE II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecutar actividades de creación e interpretación artística.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Dirigir ensayos de grupos musicales y corales.*
- *Elaborar programas de estudio en Escuela de Músicos*
- *Absolver consultas de carácter técnico sobre capacidad instrumental y adquisición de artículos musicales.*
- *Efectuar representaciones y arreglos musicales*
- *Participar en el proceso de selección y evaluar el rendimiento técnico de bandas o instrumentistas.*
- *Puede corresponderle formar parte del jurado de concursos para himnos, marchas y obras de carácter musical.*
- *Organizar y dictar el taller de expresión corporal de la Universidad.*
- *Motivar el desarrollo de la personalidad a través de la narrativa y poesía*
- *Diseñar y evaluar los eventos de perfeccionamiento en el área de su competencia.*
- *Contribuir en la elaboración y publicación de folletos, revistas y boletines*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Amplia experiencia en labores de ejecución musical.*
- *Capacitación en el campo requerido.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : CAJERO I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

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

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Elaborar informes diarios y periódicos sobre el movimiento de fondos.*
- *Verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados con las planillas respectivas.*
- *Realizar pagos por remuneraciones y por otros conceptos y efectuar cálculos sobre deducciones.*
- *Llevar Registros auxiliares de contabilidad referente al movimiento de fondos.*
- *Extender y preparar recibos por pagos y cobranzas.*
- *Seleccionar, codificar y archivar documentos valorados.*
- *Registrar diariamente los impresos en la máquina registradora.*
- *Reportar los ingresos de acuerdo al clasificador.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Estudios Universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.*
- *Experiencia en labores de caja.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

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





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : *CHOFER II*
CODIGO : *524-AP.2*

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Conducción y reparaciones sencillas de vehículos motorizados a su cargo.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Conducir vehículos motorizados livianos para transporte de personal o carga ligera.*
- *Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad.*
- *Mantener la limpieza del vehículo.*
- *Transportar personal y alumnado según rutas previamente autorizada.*
- *Puede corresponderle transportar funcionarios de alto nivel jerárquico.*
- *Efectuar mantenimiento preventivo de la unidad.*
- *Efectuar reparaciones mecánicas sencillas de vehículo.*
- *Otras Funciones que le asigne el jefe de la Oficina de su competencia.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa y licencia para conducir (Brevete Profesional)*
- *Experiencia en la conducción de vehículos motorizados*
- *Capacitación en mecánica automotriz.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : CONSERVADOR DE MUSEO I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de conservación y coordinación en un museo.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Participar en las acciones de búsqueda de piezas y/o documentos históricos en un museo.*
- *Velar, orientar y coordinar las actividades del personal auxiliar del museo.*
- *Coordinar el mantenimiento de piezas históricas.*
- *Velar por el mantenimiento y publicaciones del museo.*
- *Inventariar piezas arqueológicas que se exhiben y/o ingresen al museo.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores de conservación de museo.*
- *Capacitación técnica en conservación de museo.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : **CORRECTOR DE ESTILO**
CODIGO : **524-AP.1**

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Revisar el correcto uso del castellano en las publicaciones, textos y documentos editados.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Corrección de estilo de las publicaciones y textos editados.*
- *Corregir erratas gramaticales, errores de tipografía, empastados de textos, gráficos de las publicaciones.*
- *Realizar recomendaciones de acuerdo a su especialidad.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCIÓN DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE : DIBUJANTE II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores variadas y complejas de dibujo.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Desarrollar proyectos arquitectónicos y de instalaciones*
- *Elaborar planos técnicos para obras.*
- *Dibujar y/o desarrollar planos diversos de arquitectura, ingeniería, estructuras, instalaciones eléctricas sanitarias y otros, interpretando croquis, datos técnicos, diagramas e información similares.*
- *Efectuar trabajos de dibujo, interpretando datos técnicos.*
- *Modificar escalas de diferentes gráficos.*
- *efectuar trabajos de creación de dibujo artístico.*
- *Puede corresponderle calcular el costo de los trabajos a efectuarse y/o confeccionar dibujos en madera, plásticos y otros materiales.*
- *Puede corresponderle supervisor labores de una sala de dibujo, calcular el costo de los trabajos a efectuarse y/o confeccionar dibujos en madera, plásticos y otros materiales.*
- *Elaborar y modificar planos técnicos de todas las especialidades.*
- *Realizar trabajos de creación de dibujos artísticos o similares.*
- *Calcular el costo de los trabajos a efectuarse y/o confeccionar dibujos en madera, plásticos y otros materiales.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores de dibujo.*
- *Capacitación técnica en dibujo.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : *DISEÑADOR GRAFICO*
CÓDIGO : *524-AP.1*

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas en el diseño y diagramación de la especialidad.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

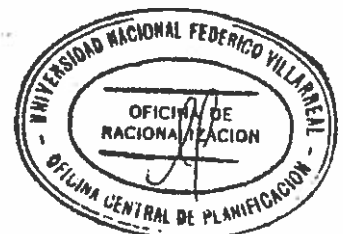
- *Participar en la diagramación, diseño de arte y color de avisos*
- *Emite opinión técnica y recomendación sobre diseño y diagramación.*
- *Coordina con el publicista sobre aspectos técnicos.*
- *Otras que le asigne el Jefe de Oficina.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Diploma de Técnico Grafico Publicitario*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación técnica en Diseño Gráfico*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ELECTRICISTA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

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

III. ACTIVIDADES TIPICAS

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

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Secundaria completa
- Experiencia en labores variadas de electricidad





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : FOTOGRAFO II
CODIGO : 524-ES.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución, supervisión y coordinación de labores especializadas de fotografías.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Realizar filmaciones, microfilmado y procesos de fotograbados.
- Reproducir negativos para la impresión tipográfica o para la preparación de planchas offset
- Rectificar aerofotografías verticales a diferentes escalas.
- Supervisar y controlar empleo y consumo de películas, sustancias químicas, calibrando y manejo de las máquinas.
- Calcular costo de los trabajos y entregar los materiales para realizarlos.
- Preparar presupuestos de materiales y recibir solicitudes de trabajo.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa y cursos de capacitación en fotografía.
- Amplia experiencia en labores variadas de fotografía.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : INSTRUCTOR DE ARTES Y OFICIOS I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades sencillas de enseñanza artesanal.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Impartir instrucción técnica en apoyo a la labor docente en talleres según orientaciones específicas.*
- *Enseñar, orientar y controlar el uso de equipos y herramientas.*
- *Informar sobre el rendimiento de los alumnos.*
- *Establecer el inventario de material, equipos y herramientas.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores de enseñanza del campo artesanal.*
- *Capacitación técnica en el área.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : MECANICO DENTAL I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Actividades técnicas de confección y reparación de prótesis dental.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Confeccionar y reparar prótesis dental.
- Confeccionar aparatos de ortodoncia, de acuerdo a indicaciones especificar.
- Calcular costos y cantidad de material a utilizar.
- Puede corresponderle a participar en la enseñanza de la confección de piezas dentales.
- Confección e incrustación de pernos Muñón y puentes.
- Especialista en Cerámica Dental.
- Mantener Registro de muestras.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación técnica en mecánica dental.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : MOTORISTA I
CODIGO : 524-AP I

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- *Conducción, mantenimiento y control de motores de embarcaciones científicas pesqueras.*

III. ACTIVIDADES TIPICAS

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

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en el manejo y reparación de motores de embarcaciones.*
- *Capacitación en mecánica de motores según especialidad*
- *Poseer libreta de embarque*

• ALTERNATIVA

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





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OPERADOR DE EQUIPOS AUDIOVISUALES
CODIGO : 524-AP.3

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades relacionadas en la prestación de equipos audiovisuales.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Llevar el control y registro del uso de los equipos.
- Adecuar los ambientes y proporcionar los equipos para el desarrollo de actividades.
- Velar por el cuidado de los equipos.
- Asistencia técnica en actividades oficiales.
- Prestar mantenimiento a los equipos de casos menores.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título no universitario de Instituto Superior relacionado con la especialidad.
- Experiencia en el manejo de equipos audiovisuales.
- Capacitación técnica en la especialidad.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores operativas de transmisión y recepción telefónica.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Comprobar el circuito telefónico.
- Operar la central telefónica transmitiendo las llamadas telefónicas a los diversos anexos.
- Llevar control de las llamadas telefónicas.
- Coordinar con los servicios correspondientes para el buen mantenimiento y reparación de la Central Telefónica.
- Realizar llamadas telefónicas locales según requerimientos.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Alguna experiencia en operación de Central Telefónica.
- Algún entrenamiento práctico en operación de central telefónica.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OPERADOR DE EQUIPO DE IMPRENTA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de armado de moldes de tipografía y/o operación de máquinas impresoras

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Armar moldes de impresiones en tipos de acuerdo al diagramado.*
- *Reproducir documentos diversos, operando máquinas impresoras.*
- *Efectuar el mantenimiento de las maquinarias que opera y de los materiales que utiliza.*
- *Operar sistemas offset y máquinas tipográficas*
- *Realizar trabajos de compaginación, encuadernación, empuste, cortes de papel u otros.*
- *Puede corresponderle apoyar trabajos de control de calidad de impresiones compaginado, encuadernación y similares.*
- *Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Alguna experiencia en labores variadas de imprenta.*
- *Capacitación técnica en artes gráficas.*

ALTERNATIVAS

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO 1
CODIGO : 524-AP 1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de operación de equipo electrónico.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

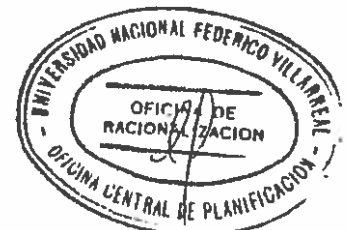
- Operar equipos electrónicos diversos.
- Controlar el estado de funcionamiento y mantenimiento de equipos electrónicos.
- Revisar y determinar el estado de conservación de equipo electrónico y solicitar su reparación.
- Controlar el buen uso de los equipos e instrumentos.
- Puede corresponderle instalar y/o efectuar reparaciones sencillas.
- Puede corresponderle apoyar en labores sencillas de oficina.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Experiencia en reparaciones de equipo electrónico.
- Capacitación en labores similares.

ALTERNATIVA

Poser una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y coordinación de actividades de reparación y mantenimiento de equipos electrónicos.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Ejecutar, coordinar y controlar el funcionamiento, mantenimiento y conservación de equipos electrónicos.*
- *Calcular, reparar, y efectuar modificaciones en los circuitos de equipos electrónicos.*
- *Puede corresponderle impartir indicaciones teórica práctica del manejo de equipos.*
- *Emitir informes sobre el funcionamiento y requerimiento de mantenimiento y reparación de equipos electrónicos.*
- *Operar, reparar y efectuar modificaciones en los circuitos de diversos equipos electrónicos.*
- *Instalar y/o efectuar reparaciones sencillas de los equipos.*
- *Revisar e informar sobre el estado de conservación, funcionamiento y requerimiento de mantenimiento y reparación de equipos electrónicos.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa*
- *Experiencia en labores de la especialidad*
- *Capacitación técnica en electrónica.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OPERADOR DE MAQUINA INDUSTRIAL I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de operación y mantenimiento de maquinarias y/o equipos industriales.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

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

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Alguna experiencia en la operación de equipos y/o maquinaria industrial.
- Capacitación técnica en la especialidad.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OPERADOR DE MAQUINA INDUSTRIAL II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos industriales de cierta dificultad.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

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

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en la operación de equipos y/o maquinaria industrial.*
- *Capacitación técnica especializada en la especialidad.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OPERADOR DE RADIO I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

- Ejecución de labores de recepción y transmisión de mensajes radiales.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Poner en funcionamiento transmisores y equipos de radio.
- Transmitir y recibir diversos mensajes autorizados de radio usando códigos convencionales.
- Grabar programas diversos
- Efectuar reparaciones sencillas de los equipos.
- Llevar control de transmisiones y recepción.
- Puede corresponderle efectuar la vigilancia de equipos radiales mediante lectura de instrumentos.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación en operación de radio
- Alguna experiencia en operación de equipos de radio.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OPERADOR PAD I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de operación de máquinas diversas de procesamiento automático de datos.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Preparar el computador para la fase de producción diaria.
- Operar el equipo de procesamiento automático de datos de acuerdo con las instrucciones.
- Registrar el tiempo de utilización del equipo.
- Controlar el funcionamiento del equipo que opera.
- Digitar los documentos que le soliciten.
- Administrar el Sistema y preparar el computador para la fase de producción diaria.
- Modificar y/o mejorar programas, desarrollo y mantenimiento del Portal Web.
- Brindar apoyo administrativo en el desarrollo de cursos.
- Asistencia, mantenimiento, reparación y configuración del Servicio de Internet y de los equipos del Gabinete de Informática.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Capacitación técnica en operación de máquinas de procesamiento automático de datos.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OPERADOR PAD II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución, coordinación y control de actividades administrativas y técnicas relacionadas con el procesamiento automático de datos.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Controlar el funcionamiento del computador y su sistema operativo, así como la calidad de los documentos procesados.
- Elaborar los cronogramas de producción.
- Evaluar el rendimiento del sistema.
- Controlar el proceso operativo de los grupos de trabajo y conclusión de los mismos
- Apoyo a los docentes y alumnos en las prácticas de Informática.
- Realzar el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de equipos de cómputo
- Realizar la instalación de software, aplicaciones, sistemas dedicados y configuración.
- Efectuar la digitalización y llenado de datos en los sistemas desarrollados.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Experiencia en labores técnicas de operación de equipos de procesamiento automático de datos.
- Capacitación técnica en la especialidad.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : PILOTO DE EMBARCACION I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Conducción y mantenimiento en embarcaciones motorizados de menor tonelaje.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Transportar personal docente y alumnos y/o carga.
- Dirigir la navegación durante la travesía.
- Efectuar el sondaje y señalamiento del canal.
- Confeccionar la Bitácora de navegación.
- Operación y mantenimiento de motores, generadores y bombas de la Embarcación
- Vigilancia y patrullaje.
- Buceo y actividades sub acuáticas.
- Traslado y evacuación marítima del personal.
- Presentar informe al final de cada viaje.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Experiencia en la conducción de embarcaciones motorizadas.
- Poseer carta de embarque expedida por la capitania de Puerto.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de programación de Procesamiento Automático de Datos.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Diseñar o analizar formularios para diagramar y codificar programas de computación.*
- *Formular manuales de operación y programación.*
- *Codificar instrucciones en lenguaje de programación.*
- *Mantener actualizado el archivo de programa.*
- *Puede corresponderle preparar y organizar el plan de pruebas, revisar los programas y aplicaciones que son procesadas en el computador.*
- *Brindar soporte técnico a las Oficinas de la Dependencia.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores técnicas.*
- *Capacitación técnica en la especialidad de programación.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución, coordinación y control de actividades de programación en el Procesamiento de Datos.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Coordinar y controlar las labores de programación y procesamiento de datos.*
- *Realizar estudios y proponer reformas en los trabajos de programación.*
- *Programar actividades susceptibles de mecanización.*
- *Formular manuales de programación.*
- *Puede corresponderle elaborar diagramas de flujos y/o de procesos para complementar los programas creados.*
- *Coordinar y Codificar instrucciones de la OCRACC en procesamiento de Datos.*
- *Organizar y mantener actualizado el archivo de programa.*
- *Brindar soporte técnico a las Oficinas de la Dependencia.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título no Universitario de un Instituto Superior de estudios relacionados con el área.*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

- *Estudios universitarios relacionados con la especialidad con capacitación altamente tecnificada.*
- *Amplia experiencia en labores de programación.*





DESCRIPCIÓN DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : PUBLICISTA I
CODIGO : 524-ES.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Coordinar la planificación de las diversas campañas de promoción y difusión.
- Supervisar la publicación y pauteo de los avisos publicitarios en los medios de comunicación.
- Coordinar los requerimientos de avisos publicitarios.
- Realizar estudios de los medios de comunicación en cuanto a niveles de llegada y aceptación.
- Realizar recomendaciones de acuerdo a su especialidad.
- Informar sobre el resultado de la publicidad realizada.

Relacionista Público I

- Informar, difundir sobre las actividades de la institución a través de los diferentes medios de comunicación.
- Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.
- Promover el intercambio de información con otras dependencias.
- Desarrollar programas de actividades sociales culturales y deportivas en la entidad.
- Recepcionar y atender comisiones o delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relacionados a la misma.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario o de Instituto Superior en Ciencias de la Comunicación

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : SECRETARIA II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades variadas de apoyo secretarial.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recepcionar, registrar y distribuir documentos.
- Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva
- Tomar dictado taquigráfico en reuniones o conferencias, digitando documentos variados.
- Coordinar reuniones y/o concertar citas.
- Llevar el archivo secretarial, ejecutando y/o apoyando la labor de selección de documentos activos y pasivos.
- 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.
- Revisar, Preparar y mantener actualizado el Despacho del Jefe.
- Informar y Orientar sobre gestiones de la Oficina de su competencia y situaciones de expedientes a los usuarios.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción secundaria completa y Título de Secretaria.
- Experiencia en labores de oficina.
- Capacitación en computación (Curso básico de Informática)

ALTERNATIVA

De no poseer Título de Secretaria, contar con certificados de estudios concluidos de Secretariado, no menor de un año.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : SECRETARIA III
CODIGO : 524-AP.3

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y coordinación de actividades complejas de apoyo secretarial.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Recepcionar, clasificar y archivar la documentación de la dependencia.*
- *Tomar dictado taquigráfico y digitar documentos.*
- *Atender el teléfono, coordinar reuniones, concertar citas y preparar la agenda con la documentación respectiva.*
- *Redactar documentos con criterio propio de acuerdo a indicaciones generales.*
- *Seleccionar y clasificar el archivo de la dependencia, coordinando la eliminación o transferencia de los documentos al archivo pasivo.*
- *Recepcionar, revisar, analizar y sistematizar la documentación clasificada de la Oficina.*
- *Organizar y administrar el archivo documental y técnico de la Oficina.*
- *Analizar, Redactar y sistematizar los documentos con criterio propio, de acuerdo a indicaciones generales.*
- *Cooperar con acciones técnico administrativo de su competencia y elaborar informes sobre necesidades y problemas detectados.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Instrucción secundaria completa y Título de Secretaria Ejecutiva.*
- *Experiencia en labores administrativas de oficina.*
- *Capacitación en computación: Sistemas operativos, Cursos de Procesador de Textos.*

ALTERNATIVA

De no poseer Título de Secretaria Ejecutiva, tener Certificados de Estudios Secretariales concluidos, no menores de un año.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : SECRETARIA IV
CODIGO : 524-AP.3

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución, coordinación y control de actividades de apoyo secretarial, de gran complejidad administrativa.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes, preparando la agenda con la documentación respectiva.*
- *Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales.*
- *Orientar y/o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo, digitación y taquigrafía.*
- *Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.*
- *Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, utilizando sistema de cómputo.*
- *Coordinar la depuración de los archivos secretariales, proponiendo la eliminación o transferencia de los documentos al archivo pasivo.*
- *Ejecución, Coordinación y control de actividades administrativas en relación a las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes, preparando la agenda con la documentación respectiva.*
- *Asesora y colabora en la toma de decisiones con criterio propio en la redacción de documentos administrativos, utilizando el sistema computarizado.*
- *Supervisa y ejecuta el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español y viceversa.*
- *Prepara y orienta sobre la aplicación de normas técnicas de documentos y trámite de la Oficina.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Bachillerato en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.*
- *Experiencia en labores de Secretariado Bilingüe, capacitación certificada*
- *Conocimientos de computación: Capacitación en Sistema Operativo, Curso de Procesador de Textos, Hojas Electrónicas.*

ALTERNATIVA

De no poseer Bachillerato en Administración Secretarial, ocho años de experiencia en labores de secretariado y Título de Secretaria Ejecutiva

I. IDENTIFICACION





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

NOMBRE : SECRETARIA V
CODIGO : 524-AP-4

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y supervisión de actividades de apoyo secretarial y técnico administrativo.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Organizar y controlar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la Universidad.
- Participar en la elaboración de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionadas con las funciones de apoyo secretarial.
- Controlar y ejecutar apoyo especializado en conversación oral, traducción y redacción de un idioma al español o viceversa.
- Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- Organizar y controlar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la Oficina, preparando periódicamente los informes de situación utilizando sistema de cómputo.
- Automatizar la documentación por medios informáticos.
- Supervisar, organizar y controlar las actividades de apoyo administrativo y secretaria
- Automatizar, Administrar la documentación clasificada por medios informáticos y prestar apoyo secretarial especializado.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Bachillerato en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Experiencia en conducción de personal y en labores técnica administrativa.
- Conocimiento en labores de Secretariado Bilingüe; capacitación certificada.
- Capacitación certificada en Relaciones Públicas o Relaciones Humanas.
- Conocimiento de computación: Capacitación en sistema operativo, Curso de Procesador de Textos, Hojas Electrónicas y Manejador de Base de Datos.

ALTERNATIVA

De no poseer Bachillerato en Administración Secretarial, ocho años de experiencia en labores de secretariado y Título de Secretaria Ejecutiva.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN AUDIOVISUALES I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades relacionadas en la atención de préstamo de equipos audiovisuales.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Organizar los servicios diferenciando el sistema audiovisual en lectura y consulta.
- Organizar catálogos que faciliten la ubicación de datos.
- Organizar y programar la atención de equipos de enseñanza, Reproyector, Multimedia, Radios, Data display, para el uso de actividades académicas y administrativas.
- Elaborar informe mensual de atención de los equipos audiovisuales.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título no universitario de Instituto Superior relacionado con la especialidad.
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Capacitación técnica en la especialidad.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO ADMINISTRATIVO I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos variados.*
- *Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos.*
- *Coordinar actividades administrativas sencillas.*
- *Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.*
- *Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones*
- *Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.*
- *Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico - administrativas y en reuniones de trabajo.*
- *Analizar expedientes técnicos sencillos y emitir informe preliminar.*
- *Realizar labores de apoyo en la Investigación, estudio y procedimientos de datos en el ámbito que le corresponda.*
- *Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos.*
- *Clasificar, codificar y organizar los archivos.*
- *Coordinar actividades administrativas sencillas y orientar sobre trámite a realizar por los usuarios.*
- *Suministrar el material de acuerdo a la especialidad y realizar el inventario.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

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





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO ADMINISTRATIVO II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.*
- *Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos.*
- *Emitir opinión técnica de expedientes.*
- *Verificar procedimientos técnicos y emitir informes respectivos.*
- *Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.*
- *Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.*
- *Ejecutar procesos técnicos de administración de personal.*
- *Participar en la elaboración y diseño de materiales de información.*
- *Apoyar en la formulación de documentos normativos como Reglamentos, Directivas, Instructivo.*
- *Brindar soporte de software a las Oficinas de la Dependencia.*
- *Analizar y consolidar información diaria de la Oficina y mantener actualizada la base de datos.*
- *Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes.*
- *Brindar información relativa a la especialidad de su competencia.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Título no universitario de un Instituto Superior de Estudios relacionado con la especialidad.*
- *Experiencia en labores técnicas de la especialidad.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

- *Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.*
- *Amplia experiencia en labores técnicas de la especialidad.*
- *Capacitación tecnificada en la especialidad.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO DENTAL I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Actividades técnicas de confección y reparación de prótesis dental.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Efectuar reparaciones de las unidades y equipos dentales.
- Realizar trabajos de mantenimiento de los equipos dentales.
- Cambiar piezas y accesorios de las unidades y equipos dentales
- Velar por el control preventivo de las unidades y equipos dentales.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación técnica en mecánica dental.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN METEOROLOGIA II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores técnicas de apoyo de cierta variedad en meteorología.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Analizar e interpretar la información meteorológica.*
- *Colaborar en el análisis de las cartas sinópticas.*
- *Codificar y descodificar datos meteorológicos.*
- *Ayudar en las inspecciones de redes meteorológicas.*
- *Apoyar en la enseñanza con instrumentos meteorológicos e hidromensores.*
- *Puede corresponderle dar mantenimiento básico y mecánico al instrumental meteorológico.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN ARCHIVO II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas de archivo.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

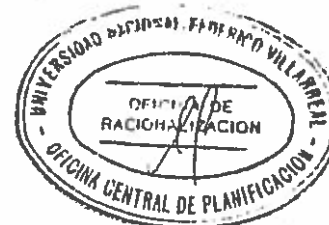
- Clasificar y rotular fondos documentales así como codificar y organizar fichas.
- Participar en la selección de documentos para expurgo y transferencia de fondos documentales.
- Formular informes estadísticos del registro de investigadores.
- Orientar al usuario sobre los servicios que brinda el archivo y absolver consultas.
- Participar en la recolección de información relacionada con la actividad archivística.
- Puede corresponderle participar en actividades de restauración de documentos.
- Restaurar documentos deteriorados.
- Verificar procedimientos técnicos y emitir informe respectivo.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Experiencia en labores variadas de archivo.
- Capacitación técnica en archivo.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN ARTES GRAFICAS I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y/o coordinación de actividades artísticas gráficas.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

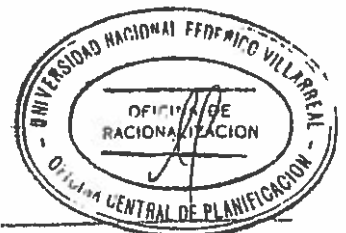
- Realizar trabajo de diagramado para impresión de folletos, revistas y similares
- Diseñar y crear afiches, murales, paneles, logotipos y otros diseños.
- Distribuir los colores y dimensiones del diseño en tamaño original para su posterior reproducción.
- Representar figuras en alto relieve o tercera dimensión.
- Puede corresponderle determinar la calidad del material a utilizarse.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación técnica en artes gráficas.
- Experiencia en labores de la especialidad.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN ARTES GRAFICAS II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y/o coordinación de actividades artísticas de diagramación.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Coordinar con los usuarios los criterios para el diseño y diagramación de los trabajos gráfico artísticos de su competencia.*
- *Realizar la formulación de bocetos y controlar la diagramación final de los trabajos realizados.*
- *Realizar montajes, planos lineales, tramados y selección de colores.*
- *Verificar el diseño, color y formato de los trabajos.*
- *Determinar la calidad del material a utilizar.*
- *Elaborar informes de trabajos realizados.*
- *Desarrollar presentaciones multimedia, animaciones tridimensionales, página Web.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Título no Universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con la especialidad.*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación técnica en el área.*

ALTERNATIVA

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Amplia experiencia en labores de diseño y diagramación.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN AUDITORIA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas de apoyo en fiscalización contable.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar actividades de auditoria siguiendo instrucciones específicas.
- Participar en la revisión y análisis de la aplicación de partidas de acuerdo con leyes y reglamentos de presupuestos.
- Comprobar asientos de aplicación inmediata, rendición de cuentas y reposición de fondos
- Efectuar pruebas y chequeos de las transacciones registradas.
- Participar en la revisión de conciliaciones bancarias, arquéos de caja, exámenes de cuentas valoradas y libros de contabilidad, recolectando los datos correspondientes.
- Verificar los bienes patrimoniales contabilizados.
- Apoyar la elaboración de estados financieros y económicos
- Mantener actualizado el archivo técnico
- Elaborar informes sobre las auditorias en que participa.
- Puede corresponderle ejecutar actividades de inspección en la especialidad técnico administrativa.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Estudios Universitarios que incluyen materias relacionadas con la especialidad.
- Experiencia en labores de contabilidad.
- Capacitación técnica en la especialidad.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN BIBLIOTECA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el área de bibliotecología.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Pre clasificar y pre codificar el material bibliográfico y elaborar inventarios del material bibliográfico.*
- *Participar en la elaboración de los catálogos.*
- *Confeccionar los pedidos de suscripción de publicaciones, para el visto bueno del responsable de la biblioteca.*
- *Ejecutar los procesos complementarios de la colección bibliográfica y documental (rotulación, bolsillo, etc.)*
- *Elaborar informes mensuales y listas de publicaciones recibidas para su difusión respectiva.*
- *Llevar registro de editoriales y librerías y proponer la adquisición de las publicaciones.*
- *velar por la integridad de las unidades bibliográficas y dar mantenimiento periódico al acervo documental.*
- *Llevar una estadística de los usuarios que requieren el servicio de la biblioteca (diaria, mensual, trimestral).*
- *Elaborar las constancias de no adeudar a la biblioteca.*
- *Orientar al público sobre el material bibliográfico.*
- *Clasificar y codificar el material bibliográfico y elaborar inventarios del material bibliográfico.*
- *Recibir, registrar y entregar el material bibliográfico a los usuarios de la biblioteca y apoyar en la elaboración de los catálogos.*
- *Clasificar y codificar el material bibliográfico y elaborar inventarios del material bibliográfico.*
- *Recibir, registrar y entregar el material bibliográfico a los usuarios de la biblioteca y apoyar en la elaboración de los catálogos.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores variadas de biblioteca.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : *TECNICO EN BIBLIOTECA II*
CODIGO : *524-AP.2*

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas variadas en el área de bibliotecología.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Ofrecer servicios de información a los usuarios mediante préstamos de material bibliográfico.*
- *Revisar y mantener actualizado los catálogos.*
- *Apoyar en la ejecución de actividades dirigidas a los servidores que laboren en las diferentes bibliotecas.*
- *Realizar la clasificación y codificación del material bibliográfico de acuerdo a métodos específicos.*
- *Restaurar textos bibliográficos.*
- *Participar en la elaboración del boletín Bibliográfico y de las listas mensuales de nuevas adquisiciones.*
- *Realizar y mantener el inventario general de la biblioteca actualizado.*
- *Puede corresponderle propiciar el intercambio de publicaciones.*
- *Administrar, automatizar y mantener actualizados los catálogos.*
- *Realizar la clasificación y codificación del material bibliográfico automatizado de acuerdo a métodos específicos.*
- *Participar en la elaboración del Boletín Bibliográfico y de las listas mensuales de nuevas adquisiciones.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Estudios Universitarios en un programa académico relacionado con el área.*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación técnica en el área.*

ALTERNATIVA

- *Instrucción Secundaria completa con capacitación técnica en el área.*
- *Amplia experiencia en actividades similares.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN ENFERMERIA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a indicación profesional.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de pacientes ambulatorios, bajo indicación y/o supervisión profesional.*
- *Aplicar técnicas de curaciones en pacientes ambulatorios indicados por el profesional médico y bajo supervisión.*
- *Participar en el mantenimiento y control del equipo y/o materiales para curaciones.*
- *Elaborar informes técnicos asistenciales sobre casos infecto - contagiosos.*
- *Aplicar pruebas de sensibilidad.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título profesional no Universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionados con la especialidad de enfermería.*
- *Experiencia en labores técnicas de enfermería.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

- *Instrucción secundaria completa con capacitación técnica en servicios asistenciales con capacitación técnica.*
- *Amplia experiencia en la especialidad.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN ENFERMERIA II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales del profesional.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Efectuar curaciones y aplicación de inyectables, según indicación médica.
- Participar en campañas de vacunación.
- Realizar control de pacientes con medicación pre anestesia, según indicación profesional.
- Recepcionar y entregar fichas médicas.
- Efectuar toma de presión arterial y otros signos vitales.
- Puede corresponderle brindar apoyo directo al médico en los exámenes clínicos.
- Participar en campañas de Salud y de vacunación.
- Asistencia al médico en atención a los pacientes y en los exámenes clínicos.
- Realizar desinfección y esterilización de materiales.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título no Universitario de Instituto Superior relacionado con la especialidad de enfermería.
- Experiencia en labores técnicas de enfermería.
- Capacitación técnica en la especialidad.

ALTERNATIVA

- Estudios universitarios de Instituto Superior relacionado con la especialidad de enfermería.
- Amplia experiencia en enfermería.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN ESTADISTICA II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades especializadas relacionadas con la información Estadística de la Institución.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Elaborar cuadros, gráficos estadísticos; así como diseñar y diagramar documentos técnicos para su publicación.*
- *Participar en la elaboración de estudios y publicaciones de índole estadístico.*
- *Mantener actualizada la información estadística de la Universidad.*
- *Asistir técnicamente en la utilización de programas de aplicación de procesamiento estadístico y de diseño gráfico.*
- *Coordinar con las diferentes dependencias de la Universidad para la recopilación de información.*
- *Realizar otras funciones que le asigne el jefe de acuerdo a su competencia.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Estudios Universitarios ó Título de Instituto Superior relacionado con la especialidad.*
- *Capacitación en la especialidad.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN FARMACOLOGIA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Elaboración de formulas químico - farmacéuticos en laboratorio.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Preparar el material de enseñanza (reactivos) y soluciones variados necesarios para las prácticas.
- Controlar, distribuir el material de laboratorio en cada mesa de práctica y velar por su devolución en buen estado.
- Realizar actos quirúrgicos en animales de experimentación según las necesidades para las prácticas.
- Realizar el mantenimiento de los equipos y aparatos del laboratorio.
- Realizar el registro e inventario del material de laboratorio.
- Administración de Fármacos para animales en las prácticas.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título no Universitario de un centro superior de estudios.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación técnica en la especialidad.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN IMPRESIONES I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas en artes gráficas.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Distribuir, controlar y coordinar los trabajos de impresión de acuerdo a especialidades.*
- *Revisar las pruebas de imprenta y calidad de los trabajos realizados.*
- *Realizar pedidos de materiales de impresión y de mantenimiento de talleres, así como controlar la existencia de los mismos.*
- *Recepcionar y archivar copias de los trabajos que realiza la imprenta.*
- *Calcular presupuestos de trabajo de imprenta y elaborar pautas de impresión.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores de imprenta.*
- *Capacitación técnica en artes gráficas.*

ALTERNATIVAS

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN INFORMATICA
CODIGO : 524-A.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Coordinación de actividades administrativas y técnicas relacionadas con el procesamiento automático de datos.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Revisar y controlar el funcionamiento de los sistemas de aplicaciones informáticos.*
- *Supervisar el normal funcionamiento del computador y periféricos, así como la calidad de los documentos procesados.*
- *Realzar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.*
- *Informar periódicamente de los estados de los equipos de cómputo.*
- *Realizar la digitalización y llenado de datos en los sistemas desarrollados.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores técnicas de operación de equipos informáticos de procesamiento automático de datos.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN INGENIERIA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de apoyo en Ingeniería.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Recopilar datos técnicos para estudios de Ingeniería de campo y/o gabinete.*
- *Ejecutar cálculos para trabajos de Ingeniería.*
- *Realizar análisis preliminares de la información a utilizarse en programas de Ingeniería.*
- *Realizar cálculos variados de Ingeniería para la adquisición de materiales.*
- *Puede corresponderle efectuar el análisis inicial de resistencia de suelos, confeccionar maquetas y/o gráficos planos.*
- *Realizar análisis preliminares y de resistencia de suelos de la información a utilizarse en programas de Ingeniería.*
- *Realizar cálculos variados de Ingeniería para la adquisición de materiales y equipo **
- *Realizar trabajos de investigación para su aplicación en el campo de Ingeniería.*
- *Determinar las características de los materiales de construcción para la utilización en obras de ingeniería.*
- *Determinar las características de las Fotos Aéreas para utilización de obras de Ingeniería.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Título no universitario relacionado con la especialidad.*
- *Experiencia en labores de apoyo en la especialidad de Ingeniería.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

- *Estudios universitarios relacionados con la especialidad con capacitación técnica*
- *Amplia experiencia en labores de ingeniería.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN LABORATORIO I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de apoyo con fines de análisis, producción e investigación en un laboratorio o gabinete.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Tomar y/o recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.
- Elaborar el material complementario de enseñanza necesario para las prácticas realizadas en el laboratorio
- Preparar equipo, material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio.
- Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio. Colorear láminas de biopsias y autopsias, cortes histológicos de congelación.
- Llevar un registro de las muestras, insumos, resultados e informes que se procesen en el laboratorio.
- Controlar y verificar el uso de los instrumentos y su devolución en buen estado
- Informar al Responsable del Laboratorio sobre los requerimientos de materiales y equipos de los profesores para la práctica.
- Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio velando por su seguridad.
- Elaborar preparados histólogos y embriólogos en láminas para la enseñanza de las asignaturas.
- Puede corresponderle procesar, incluir y colorear órganos extracerebrales y del sistema nervioso.
- Puede corresponderle interpretar resultado de análisis y formular informes.
- Puede corresponderle apoyar en Proyectos de Investigación.
- Preparación de reactivos y material complementario de enseñanza necesario para las prácticas realizadas en el laboratorio.
- Brindar mantenimiento permanente a los equipos, controlar y verificar el uso de los instrumentos y su devolución en buen estado.
- Realizar análisis, reportar resultado y formular informes.
- Apoyar en la ejecución de ensayos para servicios de terceros

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Título no Universitario de un Instituto Superior de Estudios, relacionado con la especialidad.
- Experiencia en labores de la especialidad
- Capacitación técnica en la especialidad.

ALTERNATIVA

- Estudios universitarios relacionados con la especialidad y capacitación técnica.
- Amplia experiencia en labores de apoyo en laboratorios o gabinete





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : *TECNICO EN LABORATORIO DE INGENIERIA I*
CODIGO : *524-A.1*

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de apoyo en Ingeniería.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Recopilar datos técnicos para estudios de Ingeniería de campo y/o laboratorio.*
- *Realizar cálculos para trabajos de Ingeniería.*
- *Realizar análisis preliminares de la información a utilizarse en programas de Ingeniería.*
- *Realizar análisis de resistencia de suelos.*
- *Determinar las características de los suelos y materiales de construcción*
- *Asistencia técnica en la realización de prácticas en laboratorio.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título no universitario relacionado con la especialidad.*
- *Experiencia en labores de apoyo en la especialidad de Ingeniería.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

- *Estudios universitarios relacionados con la especialidad con capacitación técnica*
- *Amplia experiencia en labores de ingeniería.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : *TECNICO EN PLANIFICACION II*
CODIGO : *524-AP.2*

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad en planificación.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Recopilar información técnica de cierta complejidad para la elaboración de documentos.*
- *Participar en la discusión y confección de documentos en cuanto a diagnóstico y lineamientos de políticas.*
- *Clasificar y concordar proyectos y anteproyectos relacionados con programación de desarrollo socio - económico.*
- *Participar en la programación de planes de trabajo tendientes a la formulación de proyectos de desarrollo.*
- *Integrar proyectos de planes de trabajo a nivel de dependencia y concordarlos para la formulación del ante proyecto del Plan Integrado Institucional, apoyar su evaluación.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título no Universitario de un Instituto Superior relacionado con la especialidad.*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

- *Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad, con capacitación en técnicas de planificación.*
- *Amplia experiencia en labores relacionadas con la especialidad.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN RED II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución, coordinación y supervisión de actividades variadas de cierta complejidad de recreación, educación física y deportes.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Programación, coordinación y control de actividades de recreación, educación física y deportes.
- Conducir las actividades, promoviendo la participación de la Comunidad Villarrealina.
- Emitir informes finales sobre la ejecución de actividades.
- Efectuar charlas de difusión y promoción.
- Proponer normas y procedimientos técnicos.
- Desarrollar programas de mantenimiento de ambientes, mobiliario y equipos.
- Desarrollar programas de vacaciones útiles.
- Apoyar en el buen uso y mantenimiento de la infraestructura, mobiliario y equipos

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Estudios Universitarios de un programa académico relacionado con la especialidad.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación técnica en actividades RED.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN SEGURIDAD I
CODIGO : S24-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades variadas de seguridad integral.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Velar por la buena ejecución del servicio de vigilancia.*
- *Coordinar la señalización de vías de evacuación y/o seguridad.*
- *Verificar el buen estado de conservación de las instalaciones e infraestructura del local.*
- *Informar al supervisor del local de las ocurrencias detectadas.*
- *Efectuar rondas permanentes por las instalaciones del local a fin de mantenerlo en perfecto estado de operatividad y seguridad*
- *Apoyar las actividades de conservación de la infraestructura, servicios básicos de limpieza y vigilancia.*
- *Controlar la salida y/o ingreso de bienes patrimoniales verificando que se cuente con la documentación de autorización.*
- *Colaborar en campañas de prevención de defensa civil, coordinando con el personal de seguridad.*
- *Mantener actualizado el archivo del inventario de bienes a cargo de la administración del local.*
- *Revisar periódicamente el funcionamiento del estado de conservación de las redes de agua, desagüe, eléctricas, telefónica y demás instalaciones del local.*
- *Otras funciones que le asigne el Supervisor de Local.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación técnica en seguridad integral.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN SEGURIDAD II (SUPERVISOR DE LOCAL)
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y control de actividades técnicas de apoyo de cierta complejidad en seguridad integral.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Controlar la salida y/o ingreso de bienes patrimoniales, verificando que se cuente con la documentación de autorización.
- Inspeccionar los ambientes velando por la seguridad.
- Colaborar en campañas de prevención de defensa civil coordinando con el personal de seguridad.
- Distribuir al personal necesario para el cuidado, mantenimiento, acondicionamiento y limpieza de los locales.
- Solicitar oportunamente la reparación inmediata de las averías o desperfectos imprevistos que existen en el sistema de agua, fluido eléctrico y teléfono del predio.
- Organizar y controlar la ejecución del servicio de vigilancia.
- El personal de apoyo bajo sus órdenes efectuará acciones de inteligencia, efectuando rondas o servicios especiales.
- Debe vigilar y controlar permanentemente todos los pisos y áreas internas y perimetrales de los locales mediante rondas programadas con el personal de apoyo a su cargo a fin de prevenir daños, siniestros, robos, atentados, etc.
- Debe tener conocimiento de las técnicas de seguridad y estar en condiciones de operar los sistemas de emergencia y contra incendio, debiendo conocer con precisión la ubicación de extintores, mangueras, puntos de agua, llaves de luz general, zonas de seguridad y evacuación, como todo el personal de apoyo a su cargo.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Estudios universitarios relacionados con la especialidad.
- Experiencia técnica en labores, de acuerdo a requerimientos de la Institución.
- Capacitación técnica en seguridad integral.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TECNICO EN TOPOGRAFIA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades técnicas en el delineamiento y descripción de extensiones de terrenos.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Efectuar levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos.*
- *Efectuar mediciones y correcciones barométricas.*
- *Representar en croquis los datos obtenidos a través de los cálculos, utilizando escalímetro.*
- *Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para la confección de planos catastrales.*
- *Estudiar los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos topográficos.*
- *Verificar los trabajos de señalización de terrenos u otros similares.*
- *Realizar y Ejecutar levantamiento planimétrico de nivelación de terreno.*
- *Elaborar planos en programas de Autocad.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores de la especialidad.*
- *Capacitación técnica en topografía.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TERAPISTA II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución y control de actividades técnicas de rehabilitación y/o ejecución de labores especializadas.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Controlar la ejecución de labores de rehabilitación*
- *Analizar las técnicas y métodos utilizados y sugerir mejoras.*
- *Aplicar tratamientos especializados.*
- *Elaborar fichas e informes técnicos.*
- *Puede corresponderle capacitar en su especialidad.*
- *Supervisar y Controlar las labores de rehabilitación.*
- *Capacitar en el área de su especialidad a personal de apoyo necesario.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Título no universitario de un Instituto Superior de Tecnólogo Médico.*
- *Experiencia en actividades de la especialidad.*
- *Capacitación técnica en la especialidad.*

ALTERNATIVA

- *Instrucción de secundaria completa con capacitación técnica.*
- *Amplia experiencia en la especialidad.*





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : ALMACENERO I
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Recepcionar, custodiar y atención de los materiales en general.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Recepcionar y custodiar los diversos materiales, de Oficina, enseñanza, limpieza y otros.*
- *Atender a todas las Dependencias de la Universidad los diversos materiales de acuerdo a pedidos comprobante de salida.*
- *Clasificar y anotar en las tarjetas de control visible, los ingresos y egresos de los materiales*
- *Ordenar en estantes o anaqueles los materiales del almacén a su cargo.*
- *Mantener el control de materiales en Stock*
- *Mantener el ambiente adecuado y con la seguridad correspondiente.*
- *Colaborar en la realización del inventario fisico valorizado.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Estudios de Educación Secundaria completa.*
- *Experiencia en funciones de almacenamiento.*
- *Conocimiento del manejo de Kardex.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUXILIAR DE AGROPECUARIA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades agropecuarias sencillas.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Ejecutar trabajos de siembra, cosecha, abonamiento, almácigo, injerto, sanidad vegetal y similar siguiendo instrucciones específicas.
- Colaborar en campañas de fumigación, y actividades similares.
- Efectuar labores auxiliares de control de plantas.
- Riego de terreno, deshierbo, aporque y limpieza.
- Preparación de terreno para diferentes clases de cultivos
- Tratamiento fitosanitario.
- Efectuar labores auxiliares de control forestal y conservación de vida silvestre.
- Vigilar y limpiar corrales, establos y/o lugares de siembras.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Alguna experiencia en labores auxiliares agrícolas.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUXILIAR DE GEOLOGIA I
CODIGO : 524-AP.7

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores de apoyo en la medición y descripción de los diferentes minerales.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Apoyar en el cálculo de las dimensiones de los minerales a estudiar.*
- *Mantener en buen estado los minerales.*
- *Clasificar los minerales por su tamaño, dimensiones, etc.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

*Instrucción secundaria completa.
Alguna experiencia en labores auxiliares agrícolas.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Supervisión y/o ejecución de labores complejas de carácter administrativo.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Supervisar y controlar labores de carácter administrativo*
- *Atender consultas relacionadas con sus actividades.*
- *Redactar oficios, cartas y similares según indicaciones generales.*
- *Administrar la correspondencia y/o información calificada*
- *Sugerir cambios y modificaciones en dispositivos administrativos.*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores afines.*
- *Alguna capacitación en administración documentaria y conocimiento de sistema computarizada.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUXILIAR DE MORGUE I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores de apoyo al docente en clases prácticas con cadáveres.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- *Lavar y acondicionar cadáveres para el estudio correspondiente.*
- *Apoyar en la ejecución de cortes para abrir los cadáveres de acuerdo a instrucciones.*
- *Clasificar cadáveres, piezas humanas y trasladarlos a las cámaras de refrigeración.*
- *Aplicar técnicas especiales para la conservación de tejidos y órganos.*
- *Desinfectar y limpiar las mesas e instrumentos de enseñanza.*
- *Mantenimiento y limpieza de todo el mobiliario utilizando (fosas, camillas, muquetas, material quirúrgico, lavaderos).*
- *Colaborar con los profesores, alumnos para el anfiteatro.*
- *Preparar o embalsamar cadáveres.*
- *Preparar maquetas en acrílico.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción Secundaria completa.*
- *Alguna experiencia en labores de apoyo.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUXILIAR DE BIBLIOTECA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores de apoyo en el área de bibliotecología.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Acomodar en estantes y anaqueles libros y/o revistas, catálogos y ficheros*
- *Apoyar en la orientación a los lectores en la búsqueda de información en la base de datos.*
- *Orientar a los lectores en el uso de catálogos y/o fichas*
- *Mantener el registro de los libros y documentos prestados; así como la renovación de los plazos vencidos.*
- *Vigilar los servicios en la sala de lectura, velando por la buena conservación del material bibliográfico.*
- *Participar en el inventario anual de la biblioteca.*
- *Recibir, registrar y entregar el material bibliográfico a los alumnos y público en general previa identificación.*
- *Apoyar en el mantenimiento y recepción del material bibliográfico.*
- *Ordenar y arreglar el ambiente al término de la jornada.*
- *Puede corresponderle colaborar en las labores auxiliares de reprografía (xérox, microfichas, películas, etc.).*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción Secundaria completa.*
- *Alguna experiencia en labores afines.*
- *Conocimientos en el sistema computarizado.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUXILIAR DE BIOQUIMICA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares de un Laboratorio

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Controlar diariamente el almacén de reactivos y equipos.
- Apoya en el control del uso de los materiales e instrumentos.
- Colabora en el inventario de los equipos y reactivos cada 6 meses.
- Preparar los instrumentos y materiales para las prácticas
- Puede corresponderle recepcionar y distribuir los documentos emitidos por el Laboratorio.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Estudios de Técnico en Laboratorio.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUXILIAR DE FORMACION DEL NIÑO II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

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

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Realizar el aseo personal del infante (bañar, secar, talquear, cambiar pañales y/o ropa).
- Preparar biberones, papillas y dietas a los niños de acuerdo a medicaciones y horarios prescritos por profesionales especializados
- Orientar el comportamiento adecuado de los menores.
- Inculcar y controlar hábitos de higiene personal y comportamiento social de los menores.
- Instruir y orientar a los menores sobre la limpieza de los ambientes según el rol establecido.
- Dar aprestamiento a los niños de la Cuna mediante juegos recreativos, psicomotrices, etc.
- Informar de las necesidades de la Cuna al Jefe inmediata.
- Suministrar medicamentos y realizar pequeñas curaciones según instrucciones específicas del médico.
- Verificar que las papillas que se les dan a los bebés sea de acuerdo al cuadro nutricional para sus edades.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Experiencia en labores afines.
- Alguna capacitación en la orientación de menores y primeros auxilios.

ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUXILIAR DE LABORATORIO I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores auxiliares en un laboratorio.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Tomar muestras para efectuar análisis químicos.
- Registrar y distribuir los certificados de análisis, instrumentas y/o material de laboratorios.
- Colaborar en la ejecución de cortes histológicos y coloraciones de los mismos.
- Limpiar y esterilizar materiales, instrumental y ambientes del laboratorio.
- Apoyar en el control del uso de los materiales e instrumentos.
- Preparar los instrumentos y materiales para las prácticas
- Centrifugar muestras de sangre y orina.
- Preparación de solución desinfectante.
- Puede corresponderle apoyar en el desarrollo de proyectos de investigación
- Puede corresponderle recepcionar y distribuir los documentos emitidos por el laboratorio.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Alguna experiencia en labores de apoyo.

ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : AUXILIAR DE TOPOGRAFIA I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores de apoyo en el delineamiento y descripción de extensiones de terreno.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Estacar, tizar, medir lotes, líneas de conducción y otros de acuerdo a instrucciones específicas.*
- *Preparar croquis o dibujos sencillos en borradores.*
- *Preparar y mantener en buen estado el instrumental de topografía.*
- *Colocar hitos en trabajos de señalización.*
- *Realizar trabajos de señalización de terrenos u otros similares.*
- *Apoyar en labores de inspecciones de terrenos y/o empadronamiento diversos.*
- *Puede corresponderle realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para la confección de planos catastrales.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción Secundaria completa.*
- *Capacitación en el área.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

I. IDENTIFICACION





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

NOMBRE : CARTERO I
CODIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades de distribución de correspondencia en la localidad

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Recibir, revisar y clasificar la correspondencia interna y externa antes de su distribución.*
- *Llevar el registro diario del reparto de la correspondencia ordinaria y/o reservada interna o externa.*
- *Entregar a las direcciones designadas los documentos que se encargan para su distribución*
- *Elaborar cuadros de datos sobre distribución de documentos.*
- *Conducir vehículos motorizados menores para la distribución de la documentación.*
- *Realizar otras funciones que se le asignen en el ámbito de su competencia*
- *Informar al jefe inmediato sobre las ocurrencias de recepción y reparto de los envíos.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Alguna experiencia en actividades de distribución de correspondencia.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OFICINISTA I
CÓDIGO : 524-AP.1

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades variadas de oficina.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Recibir, revisar, registrar, clasificar y distribuir interna y/o externamente correspondencia y documentación variada.
- Digitar oficios, circulares, cuadros sencillos, matrices para impresiones y otra documentación similar.
- Llevar el archivo de los documentos de la Oficina.
- Informar a empleados, alumnos y público en general sobre los servicios y trámites que se cumplen.
- Recepcionar mensajes, confeccionar inventarios sencillos.
- Fotocopiar documentos que se le solicite.
- Puede corresponderle confeccionar avisos y publicarlos.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- Instrucción ~~secundaria~~ completa.
- Experiencia en labores sencillas de Oficina
- Capacitación en computación.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OFICINISTA II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores de Oficina de cierta dificultad

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- *Recepcionar, revisar, registrar y distribuir la documentación al Sistema operativo de trámite documentario de las distintas dependencias.*
- *Llenar los datos en las resoluciones, proveidos y otros documentos de acuerdo a modelos pre establecido, en sistema de cómputo u otro.*
- *Informar sobre la documentación que ingresa a la Oficina.*
- *Digitar en computadora: cuadros, gráficos resúmenes y otros documentos.*
- *Hacer seguimiento permanente de los documentos ingresados.*
- *Mantener los archivos en perfecto orden.*
- *Fotocopiar los documentos que le sean solicitados;*
- *Distribuir los documentos de la Oficina a las diferentes Dependencias Internas y Externas de la Universidad.*
- *Puede corresponderle contestar el teléfono, enviar y/o recibir fax.*

IV. REQUISITOS MINIMOS

- *Instrucción secundaria completa.*
- *Experiencia en labores de apoyo de oficina.*
- *Capacitación en Word y Excel.*

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : OFICINISTA III
CODIGO : 524-AP.3

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de labores complejas de Oficina.

III. ACTIVIDADES TÍPICAS

- Redactar oficios, cartas y similares según indicaciones generales.
- Administrar la correspondencia y/o información calificada utilizando sistema de cómputo.
- Emitir informes orales sobre las diligencias efectuadas.
- Atender consultas relacionadas con sus actividades.
- Realizar recortes, periodísticos y mantener su archivo.
- Proponer cambios y modificaciones en dispositivos administrativos.
- Fotocopiar documentos según requerimientos.
- Puede corresponderle brindar atención directa a las autoridades durante reuniones.
- Puede corresponderle llevar y traer documentos reservados.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Experiencia en labores afines.
- Alguna capacitación en administración documentaria y conocimiento de sistema computarizada.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.





DESCRIPCION DEL CARGO CLASIFICADO

I. IDENTIFICACION

NOMBRE : TRABAJADOR DE SERVICIO II
CODIGO : 524-AP.2

II. NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecución de actividades manuales de cierta dificultad.

III. ACTIVIDADES TIPICAS

- Mantener en buen estado los jardines y limpieza de los locales de la Universidad
- Apoyar el control de oficinas y equipos que ingresa y sale del local.
- Puede corresponderle distribuir documentos confidenciales y/o reservados.
- Puede corresponderle recepcionar y pre clasificar documentación variada de oficina.

IV. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa.
- Alguna experiencia en labores de apoyo.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



