

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
DIRECTOR (A) GENERAL EJECUTIVO (A)	Título Profesional a nivel licenciatura.	Cuatro años en gestión administrativa o proyectos de desarrollo.	Tres años de experiencia gerencial en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo. Tres años en cargos ejecutivos.
TECNICO III - SECRETARIA DE DIRECCION GENERAL EJECUTIVA	Título en Secretariado Ejecutivo	Tres años como Secretaria Ejecutiva o asistente.	Dos años en labores de Secretaria Ejecutiva o asistente a nivel mandos medios.
AUXILIAR II – MENSAJERO	Título de Bachiller en Humanidades	Un año como auxiliar de oficina	Ninguno
AUXILIAR III – MENSAJERO	Título de Bachiller en Humanidades	Ninguno	Ninguno
COORDINADOR GENERAL	Título profesional a nivel licenciatura.	Cuatro años en gestión administrativa o proyectos de desarrollo.	Tres años en Gestión Pública.
TECNICO I – TECNICO EN PROYECTOS ESPECIALES	Título profesional a nivel licenciatura, Certificado de Egreso o Diploma Técnico.	Dos años en Gestión Administrativa.	Dos años en Gestión Pública y/o en proyectos de desarrollo.
TECNICO III – TECNICO EN PROYECTOS ESPECIALES	Egresado o estudiante de último año o diploma técnico.	Un año en gestión administrativa	Un año en gestión de proyectos y/o gestión pública.
TECNICO II – RELACIONADOR PUBLICO	Certificado de Egreso en Ciencias de la Comunicación, Sociales, Relaciones Públicas, Ingeniería Comercial, Marketing o Publicidad.	Dos años en gestión administrativa o en Comunicación Institucional.	Un año en comunicación, relaciones públicas y/o gestión pública.
JEFE I – JEFE DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	Título profesional a nivel licenciatura	Cuatro años en gestión pública.	Dos años en gestión y apoyo a la promoción de la transparencia y lucha contra la corrupción.
TECNICO II – TECNICO EN TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	Certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura o Diploma técnico.	Dos años en gestión administrativa	Un año en administración de la información, control social, ética o gestión pública.
JEFE I – JEFE DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL	Título profesional a nivel licenciatura en Derecho.	Tres años en gestión administrativa.	Dos años en asesoramiento legal-administrativo a nivel mandos medios
TECNICO VI - SECRETARIA DE DEPARTAMENTO / ASISTENTE TÉCNICO	Secretariado y/o Estudiante Universitario de Tercer Año	Un año en gestión administrativa	Un año como secretaria (o) y/o asistente
ANALISTA II – ABOGADO PROCESAL	Título profesional a nivel licenciatura en Derecho.	Dos años en asesoramiento legal.	Dos años en procesos judiciales y penales.
ANALISTA III – ABOGADO DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROYECTOS	Título profesional a nivel licenciatura en Derecho.	Un año en asesoramiento legal	Un año en asesoramiento legal en contratos, convenios o proyectos
TECNICO I - ABOGADO DE ADMINISTRACION DESARROLLO Y AUDITORIA	Título profesional a nivel licenciatura o egreso en Derecho.	Dos años en asesoramiento legal	Dos años en asesoramiento legal administrativo.
TECNICO II – PROCURADOR LEGAL	Documento de conclusión de estudios de la carrera de Derecho o estudiante de último año.	Dos años en gestión administrativa o apoyo legal	Un año como procurador legal.
TECNICO V – TECNICO LEGAL	Documento de conclusión de estudios de la carrera de Derecho o estudiante de tercer año.	Un año en gestión administrativa.	Ninguna
JEFE II – JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA	Título Profesional en Provisión Nacional de Auditor Financiero a nivel licenciatura o Contador Público Autorizado.	Cuatro años en el área de auditoría.	Dos años en control gubernamental a nivel mandos medios.
TECNICO VI - SECRETARIA DE DEPARTAMENTO / ASISTENTE TÉCNICO	Secretariado y/o Estudiante Universitario de Tercer Año	Un año en gestión administrativa.	Un año como secretaria (o) y/o asistente.
ANALISTA III – AUDITOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería Industrial.	Un año en el área.	Un año en la realización de auditorías.
TECNICO I – AUDITOR DE OPERACIONES Y PROYECTOS	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.	Dos años en el área.	Dos años en la realización de auditorías.

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
TECNICO II – AUDITOR TECNICO	Documento de conclusión de estudios universitarios o estudiante de último año en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	Dos años en el área.	Un año en la realización de auditorías.
GERENTE DE GESTION DE PROYECTOS	Título Profesional a nivel licenciatura.	Cuatro años en gestión administrativa	Tres años en mandos ejecutivos o superior
TECNICO V - SECRETARIA DE GERENCIA	Título en Secretariado Ejecutivo	Dos años como secretaria ejecutiva o asistente.	Un año en labores de Secretaria Ejecutiva o asistente a nivel de mandos medios.
AUXILIAR II – MENSAJERO	Título de Bachiller en Humanidades	Un año como auxiliar de oficina	Ninguna
AUXILIAR III – MENSAJERO	Título de Bachiller en Humanidades	Ninguna	Ninguna
JEFE I – DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y APROBACION	Título en profesional a nivel licenciatura.	Tres años en gestión administrativa.	Dos años en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.
TECNICO VI - SECRETARIA DE DEPARTAMENTO / ASISTENTE TÉCNICO	Secretariado y/o Estudiante Universitario de Tercer Año	Un año en gestión administrativa	Un año como secretaria (o) y/o asistente
ANALISTA I – OFICIAL EN PROYECTOS	Título profesional a nivel licenciatura en las carreras de Ingeniería, arquitectura, construcción civil, económicas, financieras, administrativas o ramas afines.	Tres años en gestión administrativa.	Dos años en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.
TECNICO I – TECNICO EN RIESGOS Y COSTOS	Título profesional a nivel licenciatura, documento de conclusión de estudios universitarios o estudiante de último año de Ingeniería, arquitectura, construcción civil, económicas, financieras, administrativas o ramas afines.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.
TECNICO III – TECNICO EN PROYECTOS	Técnico medio o Superior, documento de conclusión de estudios en las carreras de Ingeniería, arquitectura, construcción civil, económicas, financieras, administrativas o ramas afines.	Un año en gestión administrativa	Un año en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.
TECNICO I – TECNICO EN MEDIO AMBIENTE	Documento de conclusión de estudios a nivel Licenciatura, Técnico Superior o estudiante de último de año a nivel licenciatura en las carreras de Ingeniería, arquitectura, construcción civil, económicas, financieras, administrativas o ramas afines. Registro Renca	Dos años en gestión administrativa	Dos años en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo. Un año en evaluación ambiental de proyectos.
TECNICO I – TECNICO EN PROYECTOS	Título profesional a nivel licenciatura, documento de conclusión de estudios, Técnico Superior o estudiante de último de año en las carreras de Ingeniería, arquitectura, construcción civil, económicas, financieras, administrativas o ramas afines.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.
ANALISTA III – ANALISTA EN EVALUACION ECONOMICA	Título profesional a nivel licenciatura en las carreras de Ingeniería, arquitectura, construcción civil, económicas, financieras, administrativas o ramas afines.	Un año en gestión administrativa.	Un año en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.
JEFE I – JEFE DEPARTAMENTO DE EJECUCION Y CIERRE	Título profesional a nivel licenciatura.	Tres años en gestión administrativa.	Dos años en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
TECNICO VI - SECRETARIA DE DEPARTAMENTO / ASISTENTE TÉCNICO	Secretariado y/o Estudiante Universitario de Tercer año	Un año en gestión administrativa	Un año como secretaria (o) y/o asistente
ANALISTA III - PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO	Título profesional a nivel licenciatura	Un año en gestión administrativa.	Un año en formulación, evaluación, seguimiento, de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.
TECNICO II - TECNICO EN SERVICIOS FINANCIEROS	Documento de conclusión de estudios a nivel Licenciatura, Técnico Superior o estudiante de último de año en las carreras de Ingeniería, arquitectura, construcción civil, económicas, financieras, administrativas o ramas afines.	Dos años en gestión administrativa.	Un año en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.
TECNICO IV - SERVICIOS FINANCIEROS	Documento de conclusión de estudios a nivel Licenciatura, Técnico Medio o estudiante de último de año en las carreras de Ingeniería, arquitectura, construcción civil, económicas, financieras, administrativas o ramas afines.	Un año en gestión administrativa.	Un año en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.
ANALISTA II - OFICIAL EN PROYECTOS	Título profesional a nivel licenciatura, diploma académico o egreso en ingeniería, arquitectura, económicas, financieras, administrativas o ramas afines.	Cinco años de experiencia laboral en entidades públicas o privadas el área de Planificación, Administración, proyectos, arquitectura, ingeniería o ramas afines.	Tres años en formulación, evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo. Tres años de experiencia en trabajo de campo, en dirección, fiscalización y supervisión de planes, programas y/o proyectos.
GERENTE DE FINANZAS	Título Profesional a nivel licenciatura	Cuatro años en gestión administrativa	Tres años en mandos ejecutivos o superior
TÉCNICO V - SECRETARIA DE GERENCIA	Título en Secretariado Ejecutivo	Dos años como secretaria ejecutiva o asistente	Un año como secretaria ejecutiva o asistente a nivel de mandos medios
AUXILIAR II - MENSAJERO	Título de Bachiller en Humanidades	Un año como auxiliar de oficina	Ninguna
AUXILIAR III - MENSAJERO	Título de Bachiller en Humanidades	Ninguna	Ninguna
JEFE I - JEFE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas y Financieras o Ingenierías relacionadas.	Tres años en gestión administrativa.	Dos años en el área económica financiera.
TECNICO VI - SECRETARIA DE DEPARTAMENTO/ ASISTENTE TÉCNICO	Secretariado y/o Estudiante Universitario de Tercer año	Un año en gestión administrativa	Un año como secretaria (o) y/o asistente.
ANALISTA II - ANALISTA EN PRESUPUESTO	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.	Dos años en gestión administrativa	Dos años en el área financiera o de presupuestos
TECNICO III - TECNICO EN PRESUPUESTO	Egresado en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o técnico medio	Un año en gestión administrativa	Un año en el área financiera o presupuestos
ANALISTA II - ANALISTA EN TESORERIA	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.	Dos años en gestión administrativa	Dos años en el área de finanzas, tesorería o caja
TECNICO I - TECNICO EN TESORERIA	Título profesional a nivel licenciatura o egresado en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en el área de finanzas.
TECNICO II - TECNICO EN TESORERIA	Técnico Superior o egresado en el área económica financiera	Dos años en gestión administrativa	Un año en el área de finanzas
ANALISTA II - ANALISTA EN CONTABILIDAD	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en el área contable financiera.
ANALISTA III - ANALISTA EN CONTABILIDAD	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.	Un año en gestión administrativa.	Un año en el área contable financiera

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
TECNICO III – TECNICO EN CONTABILIDAD	Técnico Superior o egresado en el área económica financiera.	Un año en gestión administrativa.	Un año en el área de finanzas
JEFE I – JEFE DEPARTAMENTO DE LINEAS, CARTERA Y RIESGO	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas con Título Profesional	Tres años en gestión administrativa.	Dos años en administración financiera.
TECNICO VI - SECRETARIA DE DEPARTAMENTO / ASISTENTE TÉCNICO	Secretariado y/o Estudiante Universitario de Tercer Año	Un año en gestión administrativa.	Un año como secretaria (o) y/o asistente
ANALISTA II – ANALISTA EN CARTERA	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería Industrial.	Dos años en gestión administrativa	Dos años en el área financiera o administración de cartera
ANALISTA III – ANALISTA EN CARTERA	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería Industrial.	Un año en gestión administrativa.	Un año en administración de cartera.
TECNICO I – TECNICO EN CARTERA	Egresado en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, Ingeniería Industrial o técnico superior	Dos años en gestión administrativa	Dos años en administración de cartera
TECNICO III – TECNICO EN CARTERA	Egresado en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería Industrial o técnico superior.	Un año en gestión administrativa	Un año en administración de cartera
ANALISTA II – ANALISTA EN LINEAS FINANCIERAS	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería Industrial.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en el área financiera o administración de líneas de financiamiento.
ANALISTA III – ANALISTA EN LINEAS FINANCIERAS	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería Industrial.	Un año en gestión administrativa.	Un año en el área financiera o administración de líneas de financiamiento.
TECNICO I – TECNICO EN LINEAS FINANCIERAS	Técnico Superior o Egresado en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, Ingeniería o Ciencias Sociales.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en el área financiera administrativa.
TECNICO II – TECNICO EN LINEAS FINANCIERAS	Egresado en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, Ingeniería Industrial o Técnico Medio.	Dos años en gestión administrativa.	Un año en el área financiera o administración de líneas de financiamiento.
TECNICO III – TECNICO EN LINEAS	Egresado en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, Ingeniería Industrial o Técnico Medio.	Un año en gestión administrativa.	Un año en el área financiera o administración de líneas de financiamiento.
TECNICO I – TECNICO EN FIDEICOMISOS	Egreso o Título profesional a nivel licenciatura	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en el área económica financiera administrativa y/o en proyectos de inversión pública.
TECNICO III – TECNICO EN FIDEICOMISOS	Técnico Superior o egresado	Un año en gestión administrativa.	Un año en el área económica financiera y/o en proyectos de inversión pública
AUXILIAR I – AUXILIAR EN FIDEICOMISOS	Técnico o Estudiante Universitario	Un año en gestión administrativa.	Un año en el área económico financiera administrativa y/o en proyectos de inversión pública.
GERENTE DE GESTION Y SISTEMAS	Título Profesional a nivel licenciatura.	Cuatro años en gestión administrativa.	Tres años en mandos ejecutivos o superior.
TECNICO V - SECRETARIA DE GERENCIA	Título en Secretariado Ejecutivo.	Dos años como secretaria ejecutiva o asistente.	Un año como secretaria ejecutiva o asistente a nivel de mandos medios.
AUXILIAR II – MENSAJERO	Título de Bachiller en Humanidades	Un año como auxiliar de oficina	Ninguna
AUXILIAR III – MENSAJERO	Título de Bachiller en Humanidades	Ninguna	Ninguna
JEFE II – JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION	Título Profesional a nivel licenciatura	Tres años en gestión administrativa.	Dos años en gestión Pública Administrativa

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
TECNICO VI - SECRETARIA DE DEPARTAMENTO / ASISTENTE TÉCNICO	Secretariado y/o Estudiante Universitario de Tercer año	Un año en gestión administrativa	Un año como secretaria (o) y/o asistente.
TECNICO I – TECNICO EN BIENES Y SERVICIOS	Diploma Técnico o Título Profesional a nivel licenciatura	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en formulación, revisión, seguimiento y/o participación en contrataciones de bienes y servicios.
TECNICO III – TECNICO EN BIENES Y SERVICIOS	Técnico o Estudiante Universitario de Último Año o Egresado	Un año en gestión administrativa	Un año en gestión pública
TECNICO III – TECNICO EN ACTIVOS FIJOS	En Ciencias Económicas Financieras y Administrativas o Ciencias Sociales con documento de conclusión de estudios a nivel Licenciatura, Técnico o estudiante de último de año.	Un año en gestión administrativa.	Un año en administración, activos fijos, almacén y/o archivo.
TECNICO III – ENCARGADO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	Egresado a nivel licenciatura o Técnico Superior en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Historia o Ciencias de la Comunicación.	Un año en Gestión administrativa.	Un año en Bibliotecología, Archivística.
TECNICO III – TECNICO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	Documento de Conclusión de estudios a nivel licenciatura, técnico o estudiante de último año de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Historia o Ciencias de la Comunicación.	Un año en Gestión administrativa.	Un año en Bibliotecología o Archivística.
TECNICO III – TECNICO EN ALMACENES	En Ciencias Económicas Financieras y Administrativas con documento de conclusión de estudios a nivel Licenciatura, Técnico o estudiante de último año.	Un año en gestión administrativa.	Un año en gestión administrativa o en manejo de almacenes.
TECNICO V – TECNICO-CHOFER DIRECCION GENERAL EJECUTIVA	Bachiller en Humanidades, Licencia de conducir categoría "C" Profesional y conocimientos en mecánica automotriz.	Tres años de chófer profesional.	Dos años como chófer profesional en instituciones públicas.
TECNICO VI – TELEFONISTA	Título de Bachiller en Humanidades.	Un año en gestión administrativa.	Un año como telefonista y/o auxiliar de oficina y/o secretaria
TECNICO VI – RECEPCION Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA	Título de Bachiller en Humanidades y Técnico Medio en Computación o Secretariado.	Un año en gestión administrativa.	Un año en gestión de documentación.
TECNICO VI – CHOFER-MENSAJERO	Bachiller en Humanidades, Licencia de conducir	Dos años de experiencia en general.	Dos años como chófer o auxiliar administrativo
AUXILIAR I – PORTERO	Título de Bachiller en Humanidades.	Un año de experiencia general.	Un año como portero.
JEFE II – JEFE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	Título profesional a nivel licenciatura en Ingeniería de Sistemas o Informática.	Tres años gestión administrativa.	Dos años en desarrollo e implantación de sistemas.
ANALISTA III – PROFESIONAL PROGRAMADOR Y DESARROLLADOR DE SISTEMAS	Título profesional a nivel licenciatura en Ingeniería de Sistemas o Informática.	Un año en gestión administrativa.	Un año en desarrollo e implantación de Sistemas.
TECNICO I – TECNICO PROGRAMADOR Y DESARROLLADOR DE SISTEMAS	Título profesional a nivel licenciatura, en Ingeniería de Sistemas o Informática, Documento de conclusión de estudios universitarios o estudiante de último año.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en desarrollo e implantación de Sistemas.
TECNICO II – TECNICO ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS	Documento de conclusión de estudios universitarios, estudiante de último año o Diploma Técnico en Ingeniería de Sistemas o Informática	Dos años en gestión administrativa.	Un año en Administración de bases de datos y/o desarrollo e implantación de Sistemas informáticos.
TECNICO II – SOPORTE A USUARIOS	En Electrónica, Informática o Sistemas con Documento de Conclusión de estudios a nivel licenciatura, técnico o estudiante de último año.	Dos años en gestión administrativa.	Un año en soporte a usuarios.

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
TECNICO III – TECNICO ELECTRICISTA Y CONECTOR DE REDES	Técnico en Electricidad o instalación de redes.	Un año en gestión administrativa.	Un año en instalaciones eléctricas y redes.
TECNICO III – TECNICO EN SOPORTE A USUARIOS	En Electrónica, Informática o Sistemas con Documento de Conclusión de estudios a nivel licenciatura, técnico o estudiante de último año.	Un año en gestión administrativa.	Un año en soporte a usuarios.
JEFE II – JEFE DEPARTAMENTO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Título profesional a nivel licenciatura.	Tres años en gestión administrativa.	Dos años en gestión de Recursos Humanos.
TECNICO VI - SECRETARIA DE DEPARTAMENTO / ASISTENTE TÉCNICO	Secretariado y/o Estudiante Universitario de Tercer Año.	Un año en gestión administrativa	Un año como secretaria (o) asistente.
TECNICO II – TECNICO EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Documento de conclusión de estudios universitarios, estudiante de último año, Diploma Técnico en Ciencias Económicas Financieras y Administrativas, Ciencias Informáticas, Ciencias Sociales o Psicología	Dos años gestión administrativa.	Un año en gestión de recursos humanos.
TECNICO III – TECNICO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	Documento de conclusión de estudios universitarios, estudiante de último año, Diploma Técnico en Ciencias Económicas Financieras y Administrativas, Ciencias Informáticas, Ciencias Sociales o Psicología	Un año en gestión administrativa.	Un año en gestión pública.
AUXILIAR I – AUXILIAR EN CONTROL DE PERSONAL	Título de Bachiller en Humanidades.	Un año en gestión administrativa.	Un año en control de personal y/o procesos y procedimientos.
JEFE II – JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y GESTION	Título profesional a nivel licenciatura.	Tres años en gestión administrativa.	Dos años en planificación institucional.
ANALISTA III – PROFESIONAL EN PLANIFICACION Y PROGRAMACION	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas Financieras y Administrativas o Ingeniería Industrial.	Un año en gestión administrativa.	Un año en elaboración de documentos normativos.
TECNICO II – TECNICO EN ORGANIZACION Y METODOS	Documento de conclusión de estudios universitarios, estudiante de último año, Diploma Técnico en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería Industrial.	Dos años en gestión administrativa.	Un año en organización, métodos y procesos.
TECNICO V – TECNICO EN PROCESOS	Documento de conclusión de estudios universitarios, estudiante de último año, Diploma Técnico en Ciencias Económicas Financieras y Administrativas o Ciencias Sociales.	Un año en gestión administrativa.	Un año en procesos y procedimientos.