

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
DIRECTOR (A) GENERAL EJECUTIVO (A)	Título Profesional a nivel licenciatura en ingeniería, arquitectura, economía, área financiera, administrativa o social.	Cuatro años en gestión administrativa.	Tres años de experiencia laboral en planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.
TÉCNICO III - SECRETARIA DE DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	Título o Certificado en Secretariado Ejecutivo	Tres años como Secretaria Ejecutiva o asistente.	Dos años en labores de Secretaria 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 Y PROYECTOS ESPECIALES	Título profesional a nivel licenciatura en ingeniería, arquitectura, economía, ciencias jurídicas área financiera, administrativa o social.	Cuatro años en gestión administrativa.	Tres años de experiencia en puestos de mando, jefatura o dirección en gestión pública.
TÉCNICO I – TÉCNICO EN PROYECTOS ESPECIALES	Título profesional a nivel licenciatura, Certificado de Egreso o Diploma Técnico en ingeniería, arquitectura, economía, ciencias jurídicas área financiera, administrativa o social.	Dos años en Gestión Administrativa.	Dos años de experiencia laboral en proyectos de desarrollo.
TÉCNICO III – TÉCNICO EN PROYECTOS ESPECIALES	Egresado o estudiante de último año o diploma técnico.	Un año en gestión administrativa.	Un año de experiencia laboral en gestión de proyectos.
TÉCNICO II – RELACIONADOR PÚBLICO	Documento de conclusión de estudios, Técnico Superior o estudiante de último de año en Ciencias de la Comunicación, Sociales, Relaciones Públicas, Ingeniería Comercial, Marketing o Publicidad.	Dos años en gestión administrativa o en Comunicación Institucional.	Un año de experiencia laboral en comunicación, relaciones públicas.
JEFE I – JEFE DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	Título profesional a nivel licenciatura derecho, contaduría pública o economía, o ramas afines al cargo. (Art. 12.4, Ley 974)	Tres años en gestión pública.	Contar con experiencia laboral de dos años en entidades o empresas públicas. (Art. 12.5, Ley 974)
TÉCNICO II – TÉCNICO EN TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	Certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en derecho, contaduría pública o economía, o ramas afines al cargo.	Dos años en gestión administrativa.	Un año de experiencia laboral Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
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; Un año en puestos de mando.
TÉCNICO VI - SECRETARIA DE DEPARTAMENTO / ASISTENTE TÉCNICO	Estudiante Universitario de Tercer Año o Bachiller en humanidades	Un año en gestión administrativa	Un año como secretaria o asistente
ANALISTA II – ABOGADO PROCESAL	Título profesional a nivel licenciatura en Derecho.	Dos años en asesoramiento legal.	Dos años en procesos judiciales y/o 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
TÉCNICO I - ABOGADO DE ADMINISTRACION Y AUDITORIA	Certificado de egreso de la carrera de derecho.	Dos años en área legal	Dos años en áreas legal administrativa.
TÉCNICO 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.
TÉCNICO V – TÉCNICO 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 Art. 3.a) D.S. 718	Cuatro años en el área de auditoría o áreas administrativas financieras o en proyectos Art. 3.b) D.S. 718	Dos años en control gubernamental Art. 3.c) D.S. 718.
TÉCNICO VI - SECRETARIA DE DEPARTAMENTO / ASISTENTE TÉCNICO	Estudiante Universitario de Tercer Año; o Bachiller en Humanidades	Un año en gestión administrativa.	Un año como secretaria 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 de contaduría o auditoría	Un año en la realización de auditorías.
TÉCNICO I – AUDITOR DE OPERACIONES Y PROYECTOS	Título profesional a nivel licenciatura en contaduría, auditoría, ciencias Económicas, Financieras o Administrativas	Tres años en el área de auditoría o contaduría	Dos años en la realización de auditorías.

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
TÉCNICO II – AUDITOR TÉCNICO	Certificado de egreso a nivel licenciatura en contaduría, auditoría, ciencias Económicas, Financieras o Administrativas.	Dos años en el área de contaduría o auditoría	Un año en la realización de auditorías.
GERENTE DE GESTIÓN DE PROYECTOS	Título Profesional a nivel licenciatura en ingeniería, arquitectura, economía, área financiera, administrativa o social.	Cuatro años en gestión administrativa	Tres años en mandos ejecutivos o directivos
TÉCNICO V - SECRETARIA DE GERENCIA	Título o Certificado 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 EVALUACIÓN Y APROBACIÓN	Título Profesional a nivel licenciatura en ingeniería, arquitectura, economía, área financiera, administrativa o social.	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; Un año en puestos de mando.
TÉCNICO 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.
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.
TÉCNICO I – TÉCNICO EN RIESGOS Y COSTOS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en 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.
TÉCNICO III – TÉCNICO EN PROYECTOS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en 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.
TÉCNICO I – TÉCNICO EN MEDIO AMBIENTE	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ingeniería, arquitectura, construcción civil, económicas, financieras, administrativas o ramas afines. Contar con el Registro RENCA vigente.	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.
TÉCNICO I – TÉCNICO EN PROYECTOS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en 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 EVALUACIÓN ECONÓMICA	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 de experiencia laboral en formulación, evaluación y/o seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo y/o asistencia técnica para el desarrollo.
JEFE I – JEFE DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN Y CIERRE	Título profesional a nivel licenciatura en ingeniería, arquitectura, economía, área financiera, administrativa o social	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; Un año en puestos de mando.
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
ANALISTA III – PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO	Título profesional a nivel licenciatura en ingeniería, arquitectura, economía, área financiera, administrativa o social.	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.

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
TECNICO II – TÉCNICO EN SERVICIOS FINANCIEROS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en 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 – TÉCNICO EN SERVICIOS FINANCIEROS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ingeniería, arquitectura, construcción civil, económicas, financieras, administrativas o ramas afines.	Un año en gestión administrativa.	Deseable Trabajo 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.	Dos años de experiencia laboral en entidades públicas o privadas el área de Planificación, Administración, proyectos, arquitectura, ingeniería o ramas afines.	Dos 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 en ingeniería, arquitectura, economía, área financiera, administrativa o social.	Cuatro años en gestión administrativa	Tres años en puestos de mando o cargos directivos o ejecutivos.
TÉCNICO V - SECRETARIA DE GERENCIA	Título o Certificado en Secretariado Ejecutivo	Dos años como secretaria ejecutiva o asistente.	Un año como secretaria 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; Un año en puestos de mando.
TÉCNICO 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.
ANALISTA II – ANALISTA EN PRESUPUESTO	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras o Administrativas.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en el área financiera o de presupuestos
TÉCNICO III – TÉCNICO EN PRESUPUESTO	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.	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, Arquitectura.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en el área de finanzas, tesorería o caja
TÉCNICO I – TÉCNICO EN TESORERIA	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en el área de finanzas.
TÉCNICO II – TÉCNICO EN TESORERIA	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.	Dos años en gestión administrativa.	Un año en el área de finanzas.
ANALISTA II – ANALISTA EN CONTABILIDAD	Título profesional a nivel licenciatura en contaduría.	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
TÉCNICO III – TÉCNICO EN CONTABILIDAD	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.	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	Tres años en gestión administrativa.	Dos años en administración financiera; Un año en puestos de mando.

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
TÉCNICO 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.
ANALISTA II – ANALISTA EN CARTERA	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	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.	Un año en gestión administrativa.	Un año en administración de cartera.
TÉCNICO I – TÉCNICO EN CARTERA	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	Dos años en gestión administrativa	Dos años en administración de cartera
TÉCNICO III – TÉCNICO EN CARTERA	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	Un año en gestión administrativa	Un año en administración de cartera
ANALISTA II – ANALISTA EN LÍNEAS FINANCIERAS	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en el área financiera o administración de líneas de financiamiento.
ANALISTA III – ANALISTA EN LÍNEAS FINANCIERAS	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	Un año en gestión administrativa.	Un año en el área financiera o administración de líneas de financiamiento.
TÉCNICO I – TÉCNICO EN LÍNEAS FINANCIERAS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en el área financiera administrativa.
TÉCNICO II – TÉCNICO EN LINEAS FINANCIERAS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	Dos años en gestión administrativa.	Un año en el área financiera o administración de líneas de financiamiento.
TÉCNICO III – TÉCNICO EN LINEAS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	Un año en gestión administrativa.	Un año en el área financiera o administración de líneas de financiamiento.
TÉCNICO I – TÉCNICO EN FIDEICOMISOS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en el área económica financiera administrativa y/o en proyectos de inversión pública.
TÉCNICO III – TÉCNICO EN FIDEICOMISOS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	Un año en gestión administrativa.	Un año en el área económica financiera y/o en proyectos de inversión pública
AUXILIAR I – AUXILIAR EN FIDEICOMISOS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas o Ingeniería.	Un año en gestión administrativa.	Un año en el área económica financiera administrativa y/o en proyectos de inversión pública.
GERENTE DE GESTIÓN Y SISTEMAS	Título Profesional a nivel licenciatura en Ingeniería, Arquitectura, Economía, Área Financiera, Administrativa, Jurídica o Social.	Cuatro años en gestión administrativa.	Tres años en puestos de mando o cargos directivos o ejecutivos.
TÉCNICO V - SECRETARIA DE GERENCIA	Título o certificado 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 en 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 en ingeniería, arquitectura, economía, área financiera, administrativa o social.	Tres años en gestión administrativa.	Un año en gestión Administrativa. Un año en puestos de mando.
TÉCNICO 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.
TÉCNICO I – TÉCNICO EN BIENES Y SERVICIOS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ingeniería, Arquitectura, Economía, Área Financiera, Administrativa o Social.	Dos años en gestión administrativa.	Dos años en formulación, revisión, seguimiento y/o participación en contrataciones de bienes y servicios.

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
TÉCNICO III – TÉCNICO EN BIENES Y SERVICIOS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ingeniería, Arquitectura, Economía, Área Financiera, Administrativa o Social.	Un año en gestión administrativa	Un año en contrataciones de bienes y servicios.
TÉCNICO III – TÉCNICO EN ACTIVOS FIJOS	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura	Un año en gestión administrativa.	Un año en administración, activos fijos, almacén y/o archivo.
TÉCNICO III – ENCARGADO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Historia o Ciencias de la Comunicación.	Un año en Gestión administrativa.	Un año en Bibliotecología / Archivística.
TÉCNICO III – TÉCNICO DE ARCHIVO	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Historia o Ciencias de la Comunicación.	Un año en Gestión administrativa.	Un año en Bibliotecología o Archivística.
TÉCNICO III – TÉCNICO EN ALMACENES	Diploma Técnico o Certificado de egreso a nivel licenciatura en Ciencias Económicas Financieras y Administrativas.	Un año en gestión administrativa.	Un año en manejo de almacenes.
TÉCNICO V – TÉCNICO-CHOFER DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	Bachiller en Humanidades, Licencia de conducir categoría "C" Profesional	Tres años de chófer profesional.	Dos años como chófer profesional. Conocimientos en mecánica automotriz.
TÉCNICO VI – TELEFONISTA	Título de Bachiller en Humanidades.	Un año en gestión administrativa.	Un año como telefonista y/o auxiliar de oficina y/o secretaria
TÉCNICO VI – RECEPCIÓN Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA	Título de Bachiller en Humanidades y/o Técnico Medio en Computación o Secretariado.	Un año en gestión administrativa.	Un año en gestión de documentación.
TÉCNICO VI – CHOFER-MENSAJERO	Bachiller en Humanidades, Licencia de conducir.	Un año en gestión administrativa.	Un año como chófer o auxiliar administrativo. Conocimientos en mecánica automotriz.
AUXILIAR I – PORTERO	Título de Bachiller en Humanidades. Licencia de conducir.	Un año en gestión administrativa.	Ninguna
JEFE II – JEFE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	Título profesional a nivel licenciatura en Ingeniería de Sistemas o Informática.	Tres años gestión administrativa.	Un año en desarrollo e implantación de sistemas; un año en puestos de mando.
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.
TÉCNICO I – TÉCNICO PROGRAMADOR Y DESARROLLADOR DE SISTEMAS	Documento de conclusión de estudios universitarios o estudiante de último año a nivel licenciatura, en Ingeniería de Sistemas o Informática	Un año en gestión administrativa.	Un año en desarrollo e implantación de Sistemas.
TÉCNICO II – TÉCNICO ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS	Documento de conclusión de estudios universitarios, estudiante de último año en Ingeniería Electrónica, Sistemas o Diploma Técnico en Ingeniería de Sistemas o Informática.	Un año en gestión administrativa.	Un año en Administración de bases de datos y/o desarrollo e implantación de Sistemas informáticos.
TÉCNICO II – SOPORTE A USUARIOS	Documento de Conclusión de estudios a nivel licenciatura, técnico o estudiante de último año en Electrónica, Informática o Sistemas.	Un año en gestión administrativa.	Un año en soporte a usuarios.
TÉCNICO III – TÉCNICO ELECTRICISTA Y CONECTOR DE REDES	Técnico en Electricidad o instalación de redes.	Un año en gestión administrativa.	Un año en instalaciones eléctricas y redes.
TÉCNICO III – TÉCNICO EN SOPORTE A USUARIOS	Documento de conclusión de estudios a nivel licenciatura, técnico o estudiante de último año en Electrónica, Informática o Sistemas	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, en Ciencias Económicas Financieras y Administrativas, Ciencias Informáticas, Ciencias Sociales o Psicología.	Tres años en gestión administrativa.	Un año en gestión de recursos humanos; Un año en puestos de mando.

PERFIL DE PUESTOS

Nombre del puesto	Formación Académica	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Específica
TÉCNICO 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.
TÉCNICO II – TÉCNICO 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.
TÉCNICO III – TÉCNICO 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 de recursos humanos
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 en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas, Sociales, jurídicas o Psicología.	Tres años en gestión administrativa.	Un año en gestión normativa institucional; un año en puestos de mando.
ANALISTA III – PROFESIONAL EN PLANIFICACION Y PROGRAMACION	Título profesional a nivel licenciatura en Ciencias Económicas Financieras, Administrativas, Jurídicas o Sociales.	Un año en gestión administrativa.	Un año en elaboración de documentos normativos.
TÉCNICO II – TÉCNICO EN ORGANIZACION Y METODOS	Documento de conclusión de estudios universitarios, estudiante de último año, Diploma Técnico en Ciencias Económicas, Financieras, Administrativas Sociales y/o Desarrollo Humano.	Dos años en gestión administrativa.	Un año en gestión pública.
TÉCNICO V – TÉCNICO 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.	Ninguno.