

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Gerencia de Servicios al Administrado

Denominación:

Nombre del puesto: Técnico de Trámite Documentario II

Dependencia Jerárquica Lineal:

Dependencia Jerárquica funcional: Especialista de Trámite Documentario III

Puestos que supervisa: Ningún puesto

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la recepción y derivación de los documentos que ingresan a la Entidad, para ser atendidos por las unidades orgánicas correspondientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Funciones generales

- 1 Ejecutar las tareas operativas de la unidad orgánica, según su ámbito de competencia funcional.
- 2 Realizar otras tareas, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior.

Funciones específicas

- 1 Verificar el correcto registro en el sistema de información de los trámites y documentos presentados a la Entidad.
- 2 Verificar al Área Funcional de Archivo los trámites que han sido registrados por no presentados o que fueron resueltos en línea.
- 3 Coordinar las actividades de ordenamiento de la documentación custodiada.
- 4 Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Especialista de Trámite Documentario III.

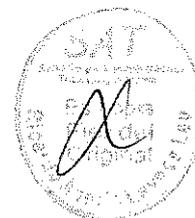
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinación Internas

- Órganos.
- Unidades Orgánicas.
- Áreas Funcionales.

Coordinación Externas

-



FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="width:15%; text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;"><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiante de últimos ciclos de carrera universitaria en Derecho, Economía, Administración o carreras afines ó Egresado de carrera técnica profesional. </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ licenciatura</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado: <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado: <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante de últimos ciclos de carrera universitaria en Derecho, Economía, Administración o carreras afines ó Egresado de carrera técnica profesional. 	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado: <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado: <input type="checkbox"/> Titulado		<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante de últimos ciclos de carrera universitaria en Derecho, Economía, Administración o carreras afines ó Egresado de carrera técnica profesional. 																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input type="checkbox"/> Título/ licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado: <input type="checkbox"/> Titulado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado: <input type="checkbox"/> Titulado																														

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):

-

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Cursos o estudios de especialización relacionados al cargo.



Conocimientos de Ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				
Excel				
Powerpoint				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

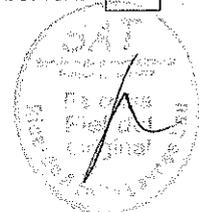
Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado

Practicante
 Técnico
 Auxiliar o
 Analista /
 Supervisor /
 Jefe de Área o
 Gerente o



Profesional Asistente Especialista Coordinador Dpto Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

• 1 (un) año de experiencia en Técnico I ó 1 (un) año de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

*En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Proactividad
- Calidad en el trabajo
- Integridad

