



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Sistema Administrativo I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y clasificar información, así como apoyar la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo, siguiendo instrucciones generales. 2. Efectuar trámite y/o procesar información de cierta complejidad. 3. Mantener actualizados los registros, fichas y documentación del sistema administrativo, según métodos técnicos. 4. Preparar informe de alguna complejidad en el área de su competencia; y, 5. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
Formación Académica		
<ol style="list-style-type: none"> a) Nivel Educativo: Secundaria Completa. b) Grado/situación académica: No Aplica. 		
Experiencia:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General: un (01) año en el sector público y/o privado b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Publico): un (01) año en funciones relacionadas al cargo. 		
Requisitos Adicionales		
No aplica		