



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Trabajador (a) de servicio III
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
1. Clasificar y distribuir documentos y materiales en general. 2. Trasladar y acomodar muebles de la oficina donde labora. 3. Custodiar los bienes que existen en el interior de los ambientes de la oficina donde labora. 4. Orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos y materiales; y, 5. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>Formación Académica</b>		
a) Nivel Educativo: Secundaria Completa. b) Grado/situación académica: No Aplica.		
<b>Experiencia:</b>		
a) Experiencia General: dos (02) años 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.		
<b>Requisitos Adicionales</b>		
No aplica		