



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Técnico (a) Administrativo (a)
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2. Ejecutar los registros de fichas y documentos técnicos en el área de los sistemas administrativos. 3. Coordinar actividades administrativas sencillas. 4. Recepcionar, tramitar información para estudios e investigaciones. 5. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas; y, 6. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
Formación Académica <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel Educativo: técnico básico completo. b) Grado/situación académica: titulado en carreras afines a las funciones del cargo. 		
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): no aplica. 		
Requisitos Adicionales: <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación. - Cursos y/o programas de especialización. 		