



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