

MINIMA

3.2 ESFUERZO FISICO

NO REALIZA ESFUERZOS FISICOS

3.3 PRESION DE TIEMPO

PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES, GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO.

CONDICIONES

4.1 RIESGO

CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS.

4.2 AMBIENTE

FAVORABLE

4.3 HORARIO

REQUIERE HORARIO NORMAL SEGUN LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

C.M.

5.1 COMPETIVIDAD EN EL MERCADO

MEDIANA OFERTA.



CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS

PROFESIOGRAMA

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	18

TRAMO DE CONTROL

CODIGO SALARIAL	REPORTA A	NIVEL	
A01805	AUXILIAR DE ADMINISTRADOR		20

CODIGO SALARIAL	SUPERVISA A	NIVEL	
A01820	AYUDANTE ADMINISTRATIVO		17

FUNCIONES

GENERALES

GRUPO ADMINISTRATIVA

- ELABORAR Y DESARROLLAR LOS TRABAJOS QUE SE LE ENCOMIENDAN RELACIONADOS CON ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.
- COORDINAR Y SUPERVISAR EL TRABAJO QUE LE REPORTAN.

ESPECIFICAS

RAMA ADMINISTRATIVA

- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A SU CARGO
- GESTIONAR TODOS AQUELLOS TRAMITES RELACIONADOS CON SU ESPECIALIDAD.
- ELABORAR LOS INFORMES MENSUALES DE SU ESPECIALIDAD.
- ATENDER AQUELLOS TRABAJOS RELACIONADOS CON RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS SEGUN SU AREA DE ADSCRIPCION.
- AUXILIAR A SU SUPERIOR EN LAS ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE.
- DESARROLLAR LOS TRABAJOS QUE LE ENCOMIENDEN EN EL ASPECTO ADMINISTRATIVO.
- Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	18

CONOCIMIENTOS

1.1 ESCOLARIDAD

SECUNDARIA MAS UNA CARRERA TECNICA DE 1 AÑO

1.2 DESTREZA Y HABILIDAD

DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE COMPUTADORAS PERSONALES Y DOMINIO DE PAQUETES COMPUTACIONALES PROCESADORES DE PALABRAS.

APTITUD

1.3 CRITERIO E INICIATIVA

COMPRENDER INSTRUCCIONES VARIABLES PERO CLARAS Y CONCRETAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES SENCILLAS.

1.4 EXPERIENCIA

NO MENOS DE 6 MESES DE EXPERIENCIA EN UN PUESTO DE NIVEL INFERIOR EN OTRA RAMA O EN PUESTO SIMILAR FUERA DEL GOBIERNO FEDERAL.

RESPONSABILIDADES

2.1 IMPORTANCIA DE LA FUNCION

CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SIN UNA PREPARACIÓN ESPECIFICA Y EXPERIENCIA EN EL PUESTO SUPERIOR A LOS 6 MESES, YA QUE SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN DE LAS TAREAS.

2.2 CADENA DE MANDO

LE REPORTAN PUESTOS ENTRE LOS NIVELES 12 A 16

2.3 COORDINACION Y SUPERVISION

SIN PERSONAL A SU CARGO, PERO SUPERVISA A DOS PERSONAS

2.4 ECONOMIA

RESPONSABLE DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES, PROMEDIO N\$ 5,000.00.

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL
A01803	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	18