



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA
Consejo Nacional de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastres
Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones
ONESVIE

“AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

05 de mayo de 2020

Desp. 0334/20

Honorable

Lic. Manuel Ramón Ventura Camejo

Ministro

Ministerio de Administración Pública (MAP)

Su despacho.-

Asunto: **Remisión de Resolución que modifica el Manual de Cargos.**

Honorable Lic. Ventura Camejo:

Después de saludarles cortésmente, estamos remitiendo La Resolución que modifica el Manual de Cargos de la Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y edificaciones (ONESVIE), trabajado con el apoyo de la Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones de ese Ministerio, para los fines correspondientes.

Brindando a usted la seguridad de nuestra más alta y distinguida consideración aprovechamos la ocasión para saludarle.

Muy atentamente,


Omar de Jesús Guevara
Director General





República Dominicana



**MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS
DE LA OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y
VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES
(ONESVIE)**



ONTSVE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y DE FIABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS



PERSONAL PARTICIPANTE EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL:

- **Dervy Yinett Cuello Mateo**, Analista de Proyectos
 - **Ismenia Miosotis Vargas**, Arquitecta
 - **Mariel Bock**, Ingeniera Civil
 - **Yolanda Quezada**, Auxiliar Administrativo
 - **Jesús Noel Ramírez**, Soporte Informático
- **Alexander Méndez Pineda**, Soporte Informático
- **Jairo Sánchez Belén**, Auxiliar Administrativo



PRESENTACION

La Ley 41-08 de Función Pública promulgada el 16 de enero del 2008, establece en sus artículos del 26 al 31, las disposiciones básicas sobre el Sistema Integral de Clasificación, Ordenación y Valoración de todos los cargos que conforman la Carrera Administrativa general.

El presente Manual de Puestos Clasificados es presentado por el Ministerio de Administración Pública (MAP) en calidad de órgano rector, y es el resultado de los trabajos técnicos realizados para el análisis y revisión de los puestos existentes y los creados como fruto de la actualización de la estructura organizativa de la Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (ONESVIE), así como de la inclusión de las descripciones de los cargos propuestos que servirán para complementar e impulsar las políticas y planes de la institución.

El Ministerio de Administración Pública (MAP), al poner el presente documento a la disposición de la ONESVIE y sus áreas correspondientes, espera mantener abiertas las vías de comunicación que permitan mejorar y mantener actualizado este importante instrumento para la eficiente gestión del personal de la citada institución y así obtener mejores resultados en la Administración Pública

Lic. Omar de Jesús Guevara
Director General
De La Oficina Nacional De Evaluación Sísmica
De Infraestructura Y Edificaciones
(ONESVIE)



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

Objetivo del Manual
Estructura del Manual
Usos del Manual
Revisión y Actualización del Manual
Definición de Términos

ORDEN DE LAS DESCRIPCIONES DE LAS CLASES DE CARGOS

- 2.1. Índice Ocupacional
- 2.2. Índice alfabético

CATEGORIZACIÓN DE LOS CARGOS DE CARRERA POR NIVELES

DESCRIPCIONES DE CLASES DE CARGO



INTRODUCCION

El presente Manual es la segunda actualización de la herramienta que constituye uno de los elementos esenciales para la aplicación de la reforma Administrativa del sector público, que permitirá elaborar y desarrollar, entre otros, un sistema uniforme y equitativo de clasificación y valoración de los cargos, y de fijación de sueldos, compensaciones e incentivos, para los cargos de la Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (ONESVIE).

En este documento estarán contenidos todos los cargos comunes y típicos de la Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura Edificaciones, con el cual se pretende iniciar un proceso de organización de la estructura de cargos de la institución. En el mismo se han definido los puestos de acuerdo a su nivel de responsabilidad, requisitos exigidos, y naturaleza del trabajo.

Es evidente, que la elaboración del Manual no constituye un fin en sí mismo, sino un medio que permite ver con claridad, el perfil que tiene cada puesto y en consecuencia las características que requiere el ocupante, para una eficaz y eficiente labor en la Administración Pública.

En ese orden se redefinen los grupos ocupacionales en: Grupo I – Servicios Generales; Grupo II – Apoyo y Supervisión; Grupo III – Técnicos; Grupo IV – Profesionales y; Grupo V – Dirección. Como en ediciones anteriores el Manual contiene los índices de cargos Ocupacional y Alfabético lo cual facilita la rápida localización de las descripciones de los puestos.

Para facilitar la movilidad en el sistema de carrera y el diseño del régimen escalaforario, se presentan los criterios para la definición de los niveles de los cargos al interior de los de los grupos ocupacionales III, IV y V, que tengan vocación de carrera. Los elementos que se toman en cuenta son: la formación, los conocimientos, la experiencia, los estudios de grado y post-grado (especialidad, maestría y doctorado) así como, el desarrollo de las competencias conductuales en los niveles que exige el puesto.

En el apartado III del presente Manual se incluye el cuadro con la definición de los niveles para los Grupos Ocupacionales mencionados precedentemente. Las descripciones de puestos introducen nuevos elementos: los productos o resultados de la ejecución de las tareas y vinculado a ellas, las competencias conductuales que aseguran el éxito de su desempeño. Asimismo las evidencias que facilitan los procesos de supervisión y evaluación.



1.1. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

Objetivos del Manual

Este manual tiene por objetivos los siguientes:

Generales:

- Establecer la clasificación de los cargos comunes, civiles, transversales en las estructuras de los entes y órganos de la Administración Pública, mediante su organización en grupos ocupacionales o familias de puestos tomando en cuenta la naturaleza de las tareas, los conocimientos exigidos, la experiencia y las competencias necesarias para su eficiente desempeño.
- Servir de guía y orientación en la elaboración de los manuales institucionales de cargos clasificados que habrán de incluir, además de los cargos comunes, los cargos misionales típicos de los entes y órganos que recaen en el ámbito de aplicación de la Ley 41-08 de Función Pública.

Específico:

- a) Facilitar el conocimiento de las labores, responsabilidades y demás características de los cargos, por parte de las personas que los ocupen y de sus superiores.
- b) Servir de apoyo a un mejor ejercicio de las funciones de la dirección, supervisión, coordinación y disciplina del personal civil de la Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (ONESVIE).
- c) Propiciar el desarrollo gradual de un sistema uniforme y equitativo de remuneración de la ONESVIE;
- d) Sentar bases racionales para el proceso de reclutamiento, selección y vinculación del personal en base a méritos de idoneidad personal;
- e) Contribuir al desarrollo de un eficiente sistema de evaluación, retención, promoción y cambios de los servidores civiles sujetos al régimen de Carrera Administrativa;
- f) Constituir un factor básico para la detección de necesidades de capacitación, así como para el desarrollo de escalafones



1.1. Estructura del Manual

Las partes que conforman el Manual de Cargos Clasificados son las siguientes:

1.1.1. Índice ocupacional, que señala la exacta ubicación de cada descripción de clase de cargo dentro de cinco (5) grupos ocupacionales y su correspondiente valoración y grado.

Los grupos ocupacionales o familias de puestos definidos son los siguientes:

SGI-00	SERVICIOS
SAII-00	GENERALES
TECIII-00	SUPERVISIÓN Y APOYO
PRIV-00	TÉCNICOS
DIRV-00	PROFESIONALES
	DIRECCIÓN

1.1.2. Índice Alfabético, permite localizar la descripción del puesto con la primera letra del título o nomenclatura del cargo y la posición que éste ocupa en el alfabeto.

1.1.3. LasDescripcionesdeClasesde Cargos

Permite localizar la descripción del puesto con la primera letra del título o nomenclatura del cargo y la posición que este ocupa en el alfabeto.

Cada especificación de clase de cargo se divide en varias partes, las cuales se describen a continuación:

ENCABEZADO: Contiene el nombre del ente u órgano al que pertenece el manual, en este caso, La Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad De Infraestructura y Edificaciones. Por tratarse de un manual general de aplicación en toda la Administración Pública y el título del Manual: Manual General de Cargos Comunes Civiles Clasificados del Poder Ejecutivo.

CÓDIGO: Es el código de la clase de puesto con una estructura alfanumérica para facilitar la identificación del Grupo Ocupacional a que corresponde: Por ejemplo SGI-003 corresponde al Grupo de Servicios Generales. El número consecutivo se asigna en función de la valoración, iniciando por la más baja del grupo. La numeración es intercalada para dejar espacio para la creación de nuevas clases de cargos sin necesidad de reenumerarlas.





TÍTULO DEL PUESTO: Nomenclatura con la cual se identifica el puesto. Por lo general sugiere el tipo de tarea que en él se realiza: Portero, Vigilante, Mensajero.

El título de clase indica en forma muy breve la índole del trabajo incluido en ella.

GRUPO OCUPACIONAL: Identificación alfa numérica y nombre del grupo ocupacional a que pertenece el cargo descrito:

• I	SERVICIOS GENERALES
• II	SUPERVISIÓN Y APOYO
• III	TÉCNICOS
• IV	PROFESIONALES
• V	DIRECCIÓN

CATEGORÍA: Tipo de cargo, según agrupamiento establecido en el Artículo Núm. 18 de la Ley 41-08 de Función Pública:

- Estatuto Simplificado
- Carrera Administrativa
- Libre Nombramiento
- Confianza

Los dos últimos se consideran cargos no clasificables.

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO: Enunciado general de la naturaleza y del tipo de trabajo que constituye la esencia del cargo.

ACTIVIDADES ESENCIALES: Esta sección describe las principales tareas o funciones del puesto, dejando abierta la posibilidad de realizar cualquier otra que le sea afín o complementaria conforme a la naturaleza del mismo.

REQUISITOS DEL PUESTO: Este apartado incluye tres elementos fundamentales para optar o desarrollarse en el puesto de trabajo:

- Educación Formal: En esta sección se describen los requisitos mínimos de educación necesarios para el desempeño del cargo.
- Otros Requisitos: En este apartado se registra cualquier conocimiento adicional que requiera el cargo, según el área de especialidad.
- Experiencia: Se refiere a los conocimientos adquiridos en los años de trabajo realizando tareas de ese mismo cargo o de otro similar y que son exigidos para su desempeño.



Periodo Probatorio: Es el tiempo exigible para que el empleado provisional demuestre que puede desempeñar el cargo idóneamente y que se adapta al mismo y a la institución. Aplica para todas las categorías de cargos.

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS: Este apartado contiene los elementos que muestran los resultados del puesto, los medios para verificarlos y las competencias para su adecuado desempeño:

- Actividad No. : Número de la tarea o actividad del puesto objeto del resultado esperado.
- Productos/Resultados: Es lo que se espera como resultado de la ejecución de las actividades de puesto. Los resultados no tangibles deben ser establecidos mediante atributos de calidad. Por Ejemplo para la tarea del Ascensorista: “Operar el ascensor”, su resultado sería: “Ascensor funcionando en óptimas condiciones”
- Evidencias: Son los documentos, reportes, registros o sistemas automatizados que sustentan la ejecución de la tarea o actividad del puesto.
- Competencias: Son los comportamientos, actitudes y conductas que debe mostrar la persona y que garantizan una actuación de éxito en el desempeño del cargo. Se exigen en diferentes grados de desarrollo según el Grupo Ocupacional y la categoría del puesto. Se puntúan desde el grado 1 hasta el grado 4.

PUNTUACIÓN: Valor en puntos otorgado a cada una de las clases de cargos con el fin de dar consistencia interna al sistema de remuneración. El valor se determina mediante la utilización de una tabla de valoración que contiene una serie de factores definidos y ponderados, para garantizar la estandarización del proceso. Algunos de los factores son: complejidad del desempeño de la tarea, el nivel de responsabilidad, consecuencia del error, condiciones de trabajo, la autonomía en la toma de decisiones, la supervisión recibida o ejercida, entre otros. La puntuación mínima es de 100 puntos y la máxima de 1000 puntos

GRADO SALARIAL: Se refiere al nivel del puesto con importancia relativa similar en sueldo. El número indica la posición del cargo en la escala salarial, de acuerdo a su valoración. Los grados más altos en cada Grupo Ocupacional indican mayor puntuación y en consecuencia, mayor salario.

1.3. Usos del Manual

El presente manual será de gran utilidad para:

- a) Elaboración de los Manuales de Cargos Institucionales;
- b) La Planificación de Recursos Humanos de los entes y órganos de la Administración Pública;
- c) El proceso de reclutamiento y selección de personal en la Administración Pública;
- d) Inducción a la Administración Pública;





- e) Facilitar a los supervisores la delegación de tareas y responsabilidades en los servidores públicos;
- f) La valoración de los cargos y la elaboración de las escalas salariales de los diferentes entes y órganos;
- g) El diseño de los programas de compensaciones y beneficios;
- h) La elaboración de los programas de capacitación de los servidores públicos;
- i) El desarrollo de las competencias;
- j) El proceso de evaluación del desempeño laboral en base a resultados y competencias, y en particular para la elaboración de los Acuerdos de Desempeño;
- k) El diseño de las líneas de sucesión o trayectoria de los puestos en la Carrera Administrativa y;
- l) Facilitar los procesos de promoción, ascenso y movilidad en la Carrera;

1.4. Revisión y Actualización del Manual

Las organizaciones son dinámicas, por lo que los cargos experimentan modificaciones en su contenido y de ordinario se crean nuevas clases, o se eliminan otras; por tal razón el Manual General de Cargos Civiles Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo se revisará, periódicamente, para que refleje la realidad existente dentro de la Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y edificaciones - ONESVIE. Asimismo deberán ser objeto de actualización, los manuales institucionales que se elaboren en los entes y órganos a partir del presente Manual.

1.5 Definición de Términos

Cargo/Puesto: Conjunto de deberes y responsabilidades asignados o delegados por una autoridad competente, que requiere el empleo de una persona durante una jornada parcial o total de trabajo.

Serie/Nivel de Puesto: Es un conjunto de clases de puestos con características generales similares, diferenciadas entre sí por el grado de dificultad, responsabilidad, experiencia y formación que conlleva su desempeño. Los diferentes niveles dentro de una serie se indican por medio de números romanos (I, II, III) en orden ascendente a medida que aumenta el grado de responsabilidad, autoridad, complejidad, experiencia y formación exigida para ocuparlos.

Grupo Ocupacional: Conjunto de clases y series conexas o complementarias, colocadas bajo una denominación común, por pertenecer a un mismo tipo general de trabajo.

Descripción de Clase de Puesto: Es una descripción clara y concisa donde se exponen los deberes y responsabilidades de cada puesto, así como los requisitos necesarios para su desempeño, entre otros elementos.





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD
DE LA EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

II. ORDEN DE LAS DESCRIPCIONES DE LAS CLASES DE CARGOS





2.1 ÍNDICE OCUPACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL I. SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO	TÍTULO	PUNTOS	GRADO
SG1-001	ALBAÑIL		
SG1-003	AYUDANTE DE ALMACEN		
SG1-005	AYUDANTE DE MANTENIMIENTO		
SG1-007	CHOFER		
SG1-009	CONSERJE		
SG1-011	MENSAJERO EXTERNO		
SG1-013	MENSAJERO INTERNO		

GRUPO OCUPACIONAL II. SUPERVISIÓN Y APOYO

CÓDIGO	TÍTULO	PUNTOS	GRADO
SAII-001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
SAII-003	AUXILIAR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		
SAII-005	AUXILIAR DE ALMACÉN Y SUMINISTRO		
SAII-007	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO		
SAII-009	AUXILIAR DE CAMPO		
SAII-011	AUXILIAR DE LABORATORIO		
SAII-013	AUXILIAR DE TRANSPORTACIÓN		
SAII-015	FOTOCOPIADOR		
SAII-017	RECEPCIONISTA		
SAII-019	SECRETARIA		
SAII-021	SECRETARIA EJECUTIVA		
SAII-023	SUPERVISOR DE EVENTOS		
SAII-025	SUPERVISOR DE SEGURIDAD		
SAII-027	SUPERVISOR DE TRANSPORTACIÓN		





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE ENLACE TECNOLÓGICO Y EMPLEABILIDAD
SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

GRUPO OCU PACIONAL III – TÉCNICOS

CÓDIGO	TÍTULO	PUNTOS	GRADO
TECIII-001	DIBUJANTE		
TECIII-003	DISEÑADOR GRÁFICO		
TECIII-005	FOTOGRAFO		
TECIII-007	GESTOR DE PROTOCOLO		
TECIII-009	GESTOR DE REDES SOCIALES		
TECIII-011	PARALEGAL		
TECIII-013	SOPORTE MESA DE AYUDA (HELP DESK)		
TECIII-015	SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO		
TECIII-017	TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
TECIII-019	TECNICO CARTOGRAFO		
TECIII-021	TÉCNICO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		
TECIII-023	TÉCNICO DE ARCHIVÍSTICA		
TECIII-025	TÉCNICO DE ATENCIÓN ALUSUARIO		
TECIII-027	TÉCNICO DE CALIDAD EN LA GESTIÓN		
TECIII-029	TÉCNICO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES		
TECIII-031	TÉCNICO DE COMUNICACIONES		
TECIII-033	TÉCNICO DE CONTABILIDAD		
TECIII-035	TÉCNICO DE CONTROL DE BIENES		
TECIII-037	TÉCNICO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
TECIII-039	TÉCNICO DE DATOS ESTADÍSTICOS		
TECIII-041	TÉCNICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		
TECIII-043	TÉCNICO DE DOCUMENTACIÓN		
TECIII-045	TÉCNICO DE EQUIDAD DE GENERO		
TECIII-047	TÉCNICO DE NÓMINA		
TECIII-049	TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN		
TECIII-051	TÉCNICO DE PROGRAMACIÓN		
TECIII-053	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS		
TECIII-055	TÉCNICO EN INSTRUMENTACION DE ESTRUCTURA		
TECIII-057	TÉCNICO EN MANEJO DE DRONES		



**GRUPO OCUPACIONAL IV – PROFESIONAL**

CÓDIGO	TÍTULO	PUNTOS	GRADO
PRIV-001	ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS		
PRIV-003	ADMINISTRADOR DE REDES Y COMUNICACIONES		
PRIV-005	ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA		
PRIV-007	ANALISTA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN		
PRIV-009	ANALISTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO		
PRIV-011	ANALISTA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES		
PRIV-013	ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
PRIV-015	ANALISTA DE COSTO Y PRESUPUESTO		
PRIV-017	ANALISTA DE DATOS ESTADÍSTICOS		
PRIV-019	ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		
PRIV-021	ANALISTA DE ENSAYO DE LABORATORIO		
PRIV-023	ANALISTA DE EQUIDAD DE GENERO		
PRIV-025	ANALISTA DE GESTION DE RIESGO		
PRIV-027	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN		
PRIV-029	ANALISTA DE PRESUPUESTO		
PRIV-031	ANALISTA DE PROYECTOS		
PRIV-033	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS		
PRIV-035	ANALISTA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES		
PRIV-037	ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMACION GEORREFERENCIADO		
PRIV-039	ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS		
PRIV-041	ANALISTA FINANCIERO		
PRIV-043	ANALISTA GEOMATICO		
PRIV-045	ANALISTA LEGAL		
PRIV-047	ARQUITECTO I		
PRIV-049	ARQUITECTO II		
PRIV-051	CONTADOR		
PRIV-053	COORDINADOR DE EVALUACIONES ESTRUCTURALES		
PRIV-055	COORDINADOR DE PROGRAMAS DE PASANTES		
PRIV-057	ESPECIALISTA EN ENSAYO DE LABORATORIO Y LEVANTAMIENTO ESTRUCTURAL		
PRIV-059	ESPECIALISTA EN INSTRUMENTACION Y MONITOREO		
PRIV-061	ESPECIALISTA EN MANEJO DE DRONES		
PRIV-063	INGENIERO CIVIL I		
PRIV-065	INGENIERO CIVIL II		
PRIV-067	INGENIERO EN MANEJO DESASTRES		
PRIV-069	INGENIERO EN MANEJO DESASTRES		





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

Cont. GRUPO OCUPACIONAL IV – PROFESIONAL

PRIV-071	INGENIERO ESTRUCTURALISTA
PRIV-073	PERIODISTA
PRIV-075	RELACIONADOR PUBLICO
PRIV-077	SUPERVISOR DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL
PRIV-079	SUPERVISOR DE DISEÑO ESTRUCTURAL

GRUPO OCUPACIONAL V. DIRECCION

CÓDIGO	TÍTULO	PUNTOS	GRADO
DIRV-001	DIRECTOR CIENTIFICO SISMO-RRESISTENTE		
DIRV-003	DIRECTOR DE INVESTIGACION Y DESARROLLO		
DIRV-005	DIRECTOR REGIONAL		
DIRV-007	ENCARGADO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
DIRV-009	ENCARGADO DE ALMACEN Y SUMINISTRO		
DIRV-011	ENCARGADO DE ANALISIS DE COSTO DE INFRAESTRUCTURAS, EDIFICACIONES Y LINEAS VITALES		
DIRV-013	ENCARGADO DE ATENCION AL USUARIO		
DIRV-015	ENCARGADO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES		
DIRV-017	ENCARGADO DE COMUNICACIONES		
DIRV-019	ENCARGADO DE CONTABILIDAD		
DIRV-021	ENCARGADO DE CONTROL DE BIENES		
DIRV-023	ENCARGADO DE COOPERACION INTERNACIONAL		
DIRV-025	ENCARGADO DE CORRESPONDENCIA		
DIRV-027	ENCARGADO DE DELEGACIONES REGIONALES		
DIRV-029	ENCARGADO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTION		
DIRV-031	ENCARGADO DE EVALUACION Y DISEÑO ARQUITECTONICO		
DIRV-033	ENCARGADO DE FORMULACION, MONITOREO Y EVALUACION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS		
DIRV-035	ENCARGADO DE GEOTECNIA		
DIRV-037	ENCARGADO DE GESTION DE RIESGO		
DIRV-039	ENCARGADO DE INGENIERIA SISMO-RRESISTENTE		
DIRV-041	ENCARGADO DE INSTRUMENTACION Y MONITOREO		
DIRV-043	ENCARGADO DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION		
DIRV-045	ENCARGADO DE LABORATORIO DE ESTRUCTURA		
DIRV-047	ENCARGADO DE MAYORDOMIA		
DIRV-049	ENCARGADO DE MITIGACIÓN DE RIESGO ANTE DESASTRE		





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

DIRV-051	ENCARGADO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
DIRV-053	ENCARGADO DE PRESUPUESTO
DIRV-055	ENCARGADO DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CAPACITACION DE PERSONAL
DIRV-057	ENCARGADO DE RECOPIACION E INFORMACION GEOESPACIAL
DIRV-059	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS
DIRV-061	ENCARGADO DE REGISTRO, CONTROL Y NOMINA
DIRV-063	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
DIRV-065	ENCARGADO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION
DIRV-067	ENCARGADO DE TRANSPORTACION
DIRV-069	ENCARGADO JURIDICO





2.2 ÍNDICE ALFABÉTICO

-A-

- ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS
- ADMINISTRADOR DE REDES Y COMUNICACIONES
- ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA
 - ALBAÑIL
- ANALISTA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN
- ANALISTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
- ANALISTA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
- ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
 - ANALISTA DE COSTO Y PRESUPUESTO
 - ANALISTA DE DATOS ESTADÍSTICOS
- ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
 - ANALISTA DE ENSAYO DE LABORATORIO
 - ANALISTA DE EQUIDAD DE GÉNERO
 - ANALISTA DE GESTIÓN DE RIESGO
 - ANALISTA DE PLANIFICACIÓN
 - ANALISTA DE PRESUPUESTO
 - ANALISTA DE PROYECTOS
 - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
- ANALISTA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
- ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEORREFERENCIADO
 - ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
 - ANALISTA FINANCIERO
 - ANALISTA GEOMÁTICO
 - ANALISTA LEGAL
 - ARQUITECTO II
 - ARQUITECTO I
 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
- AUXILIAR DE ALMACÉN Y SUMINISTRO
- AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO
 - AUXILIAR DE CAMPO
 - AUXILIAR DE LABORATORIO
 - AUXILIAR DE TRANSPORTACIÓN
 - AYUDANTE DE ALMACÉN
- AYUDANTE DE MANTENIMIENTO





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN TECNOLÓGICA Y
DESEMPEÑO VIGILANCIA

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

-C-

- CHOFER
- CONSERJE
- CONTADOR
- COORDINADOR DE EVALUACIONES ESTRUCTURALES
- COORDINADOR DE PROGRAMAS DE PASANTES

-D-

- DIBUJANTE
- DIRECTOR CIENTIFICO SISMO-RESISTENTE
- DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
 - DIRECTOR REGIONAL
 - DISEÑADOR GRÁFICO

-E-

- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
 - ENCARGADO DE LA SECCION DE ALMACEN Y SUMINISTRO
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENBTO DE ANALISIS DE COSTO DE INFRAESTRUCTURAS, EDIFICACIONES Y LINEAS VITALES
 - ENCARGADO DE LA SECCION DE ATENCIÓN AL USUARIO
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 - ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
 - ENCARGADO DE LA DIVISION DE CONTABILIDAD
 - ENCARGADO DE ;LA SECCION DE CONTROL DE BIENES
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
 - ENCARGADO DE LA SECCION DE CORRESPONDENCIA
 - ENCARGADO DE DELEGACIONES REGIONALES
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN
 - ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y DISEÑO ARQUITECTONICO
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS
 - ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE GEOTECNIA
 - ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE DE GESTIÓN DE RIESGOS
 - ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA SISMO-RESISTENTE
 - ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN Y MONITOREO
 - ENCARGADO DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
 - ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIO DE ESTRUCTURA
 - ENCARGADO DE LA SECCION DE MAYORDOMIA





OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN, INVESTIGACIÓN Y VERIFICACIÓN
DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

-E-

- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MITIGACION DE RIESGO ANTE DESASTRES
 - ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
 - ENCARGADO DE LA SECCION DE PRESUPUESTO
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECOPIACION E INFORMACION GEOESPACIAL
 - ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 - ENCARGADO DE LA DIVISION DE REGISTRO, CONTROL Y NÓMINAS
 - ENCARGADO DE LA SECCION DE SERVICIOS GENERALES
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 - ENCARGADO DE LA SECCION DE TRANSPORTACION
 - ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO
- ESPECIALISTA EN ENSAYO DE LABORATORIO Y LEVANTAMIENTO ESTRUCTURAL
 - ESPECIALISTA EN MANEJO DE DRONES
 - ESPECIALISTA INSTRUMENTACION Y MONITOREO

-F-

- FOTOCOPIADOR
- FOTOGRAFO

-G-

- GESTOR DE PROTOCOLO
- GESTOR DE REDES SOCIALES

-I-

- INGENIERO CIVIL I
- INGENIERO CIVIL II
- INGENIERO EN MANEJO DE DESASTRES
 - INGENIERO ESTRUCTURALISTA





OFICINA NACIONAL DE ENLACE CON FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

-M-

- MENSAJERO EXTERNO
- MENSAJERO INTERNO

-P-

- PARALEGAL
- PERIODISTA

-R-

- RECEPCIONISTA
- RELACIONADOR PUBLICO

-S-

- SECRETARIA
- SECRETARIA EJECUTIVA
- SOPORTE MESA DE AYUDA (HELP DESK)
 - SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO
- SUPERVISOR DE DISEÑO ESTRUCTURAL
 - SUPERVISOR DE EVENTOS
 - SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO
- SUPERVISOR DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL
 - SUPERVISOR DE SEGURIDAD
 - SUPERVISOR DE TRANSPORTACIÓN

-T-

- TÉCNICO ADMINISTRATIVO
- TECNICO CARTOGRAFO
- TÉCNICO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
 - TÉCNICO DE ARCHIVÍSTICA
- TÉCNICO DE CALIDAD EN LA GESTIÓN
- TÉCNICO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 - TÉCNICO DE COMUNICACIONES
 - TÉCNICO DE CONTABILIDAD





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD
DE LA EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

-T-

- TÉCNICO DE CONTROL DE BIENES
- TÉCNICO DE DOCUMENTACIÓN
 - TÉCNICO DE NÓMINA
 - TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN
 - TÉCNICO DE PROGRAMACIÓN
- TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
- TÉCNICO EN INSTRUMENTACIÓN DE ESTRUCTURA
 - TÉCNICO EN MANEJO DE DRONES





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

III. CUADRO DE CATEGORIZACIÓN DE LOS CARGOS DE CARRERA POR NIVELES

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)		
CATEGORIZACION DE CARGOS DE CARRERA POR NIVEL		
Grupo Ocupacional III - Técnicos	NIVEL DE CARGOS	DEFINICION Y REQUISITO
	Técnico Básico - Nivel I	Son considerados cargos del nivel I aquellos cuyo ejercicio supone la aplicación de simples técnicas, rutinas, instrucciones y ayudantías. Requiere título habilitantes del nivel



ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN TECNOLÓGICA Y
DESEMPEÑO EDUCACIONAL

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

		técnico, competencias técnicas certificadas o constancia de estudio universitarios del 2do. Año. No Requiere experiencia laboral. Competencias conductuales en el nivel de desarrollo que exige el puesto.
	Técnico Medio - Nivel II	Además de lo exigido para el nivel I, su ocupante aplica técnicas, controles, verificaciones y procesamiento de información. Deberá acreditar experiencia afín de tres (3) años y la realización de estudios o cursos específicos según puesto. Competencias conductuales en el nivel de desarrollo que exige el puesto.
	Técnico Superior - Nivel III	Además de lo exigido en el nivel II, requiere el dominio completo de aplicación de técnicas, controles, verificadores y procesamiento de información. Debe acreditar experiencia afín de seis (6) años y formación en técnicas específicas. Competencias conductuales en el nivel de desarrollo que exige el puesto.





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) CATEGORIZACION DE CARGOS DE CARRERA POR NIVEL

Grupo Ocupacional IV - Profesionales Comprende los cargos de aplicación de conocimientos, métodos y/o técnicos propios del ejercicio de una profesión. Por lo general en el Nivel, no se requiere experiencia. Algunas de las clases de cargos que integran este grupo tienen la responsabilidad de coordinar procesos y personas de igual o inferior nivel; otros, están orientados al desempeño de tareas altamente especializadas cuyo ejercicio requiere grado de maestría y/o doctorado	NIVEL DE CARGOS	DEFINICION Y REQUISITO
	Profesional Básico - Nivel I	Cargos de aplicación de conocimientos, métodos y/o técnicas propias del ejercicio de una profesión. No exige experiencia profesional. Competencias conductuales en el nivel de desarrollo que exige el puesto.
	Profesional Medio - Nivel II	Cargos de ejercicio avanzado y experimentado de una profesión con especialidad acorde a los procesos de trabajo en que participa el ocupante del puesto. Exigen al menos tres (3) años de experiencia laboral, capacitación variada y formación de posgrado. Competencias conductuales en el nivel de desarrollo que exige el puesto.
	Profesional Superior - Nivel III	Cargos para la aplicación y dominio de una profesión especialidad critica para procesos y responsabilidades específicas que exigen acreditar madurez superior por el ejercicio no menor a seis (6) años. Entrenamiento y capacitación especializada, título de postgrado o especialidad. Competencias conductuales en el nivel de desarrollo que exige el puesto.
	Profesional Superior - Nivel IIIA -Coordinador	Cargos para la aplicación y dominio de una profesión o especialidad critica para procesos y responsabilidades específicas que exigen acreditar madurez superior por el ejercicio no menor a nueve (9) años. Entrenamiento y capacitación especializada, título de maestría. Demostrada habilidad para coordinar procesos y equipos de trabajo. Competencias conductuales en el nivel de desarrollo que exige el puesto.
	Profesional Superior - Nivel IIIA - Especialista	Cargos para la aplicación y dominio de conocimientos de alta especialidad para procesos complejos que exigen acreditar madurez superior por el ejercicio no menor a doce (12) años según el área de competencia del cargo. Títulos de maestrías y/o de doctorados. Competencias para dirigir equipos de trabajo o gestión integral de proyectos complejos. Competencias conductuales en el nivel de desarrollo que exige el puesto.





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) CATEGORIZACION DE CARGOS DE CARRERA POR NIVEL

Grupo Ocupacional V - Directores Los cargos de este Grupo Ocupacional tienen responsabilidad por el cumplimiento de metas organizacionales y la obtención de resultados, así como el manejo de proyectos o programas de gran volumen y dificultad organizativa bajo su responsabilidad. Exigen plena responsabilidad por aplicación de las normas y las políticas en el ámbito de su competencia. Requiere formación universitaria y en algunos casos, el grado de postgrado, maestrías y/o doctorado.	NIVEL DE CARGOS	DEFINICION Y REQUISITO
	Intermedio (Sección o División)- Nivel I	Exigen título habilitantes de técnico superior o profesional. Postgrado o maestría según requisitos del puesto. Acreditación de conocimientos técnicos del área de competencia del cargo. Demostrada habilidad en la dirección de personas y equipos de trabajo y manejo de los procesos y normas que involucran las áreas bajo responsabilidad. Experiencia no menor de tres (3) años de ejercicio profesional.
	Superior (Departamento o Dirección) - Nivel II	Competencias conductuales en el nivel de desarrollo que exige el puesto.
		Se requiere título según requisito del puesto, especialidad, post-grado y/o maestría en el área de especialidad del cargo demostradas competencias en la dirección de personal o equipos de trabajo.
		Exigen plena responsabilidad por el diseño y la aplicación de políticas en el ámbito de su competencia y dominio de los procesos de trabajo del área organizacional bajo su responsabilidad.
		Experiencia no menor de seis (6) años de ejercicio profesional. Competencias conductuales en el nivel de desarrollo que exige el puesto.





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD
DE LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA

GRUPO OCUPACIONAL I. SERVICIOS GENERALES

- ALBAÑIL
- AYUDANTE DE ALMACEN
- AYUDANTE DE MANTENIMIENTO
- CHOFER
- CONSERJE
- MENSAJERO EXTERNO
- MENSAJERO INTERNO





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)				Código
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO				SGI-001
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
TITULO DEL PUESTO: ALBAÑIL		GRUPO OCUPACIONAL: I - Servicios Generales		CATEGORIA: Estatuto Simplificado
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar trabajos básicos de construcción: reposición de materiales, dar terminación a las superficies y tareas de obras no especializadas.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Dar soporte en los levantamientos estructurales y los ensayos de laboratorio, tanto en campo como en las instalaciones del mismo. 2. Levantar andamios. 3. Reponer el material extraído de los elementos estructurales. 4. Dar terminación y pintura a las superficies de los elementos ensayados. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Bachiller		Otros Conocimientos: Trabajos en albañilería	Experiencia: Un (1) año	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Reporte de las actividades realizadas.	Informe del supervisor inmediato	Eficiencia para la calidad	1
2.			Colaboración	1
3.			Integridad-Respeto	1
4.			Responsabilidad	1
			Flexibilidad	1
			Comunicación	1
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)				CÓDIGO
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO				SGI-003
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
TITULO DEL PUESTO: AYUDANTE DE ALMACEN		GRUPO OCUPACIONAL: I-Servicios Generales		CATEGORIA: Estatuto Simplificado
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar labores de recepción, traslado y organización de las mercancías adquiridas por la institución.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Recibir y trasladar al almacén la mercancía adquirida. 2. Realizar el conteo de los materiales y equipos en existencia en almacén durante la realización de inventarios. 3. Colaborar en el despacho de los pedidos de materiales solicitados. 4. Organizar las mercancías y equipos en los anaqueles, siguiendo instrucciones y mantener ordenado y limpio el almacén. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISITOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: 2do. Año de educación secundaria (8vo.)		Otros Conocimientos: Ofimática	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Mercancía y equipos recibidos almacenados	Factura y conduce	Eficiencia para la calidad	1
2.	Inventario de mercancía y equipos realizado	Reporte de inventario	Colaboración	1
3.	Mercancía despachada según requerimiento	Formulario control de entrega	Integridad-Respeto	1
4.	Mercancía clasificada, organizada y almacén limpio	Reporte al supervisor	Responsabilidad	1
			Flexibilidad	1
			Comunicación	1
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)				CÓDIGO
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO				SGI-005
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
TITULO DEL PUESTO: AYUDANTE DE MANTENIMIENTO		GRUPO OCUPACIONAL: I - Servicios Generales		CATEGORIA: Estatuto Simplificado
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Asistir en la prevención del deterioro de la edificación, así como en la reparación y mantenimiento de equipos, muebles y demás bienes de la institución.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Ayudar en la instalación, reparación y reposición de tuberías, desagües, mezcladoras, lavamanos y otros equipos sanitarios. 2. Instalar y cambiar lámparas, bombillas e interruptores. 3. Auxiliar en los trabajos de reparación de pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, y en labores de albañilería. 4. Ayudar en labores de pintura y reparación de las instalaciones físicas y mobiliarios de oficina 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISISTOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: 2do. Año de educación secundaria (8vo.)		Otros Conocimientos: Plomería, albañilería, Pintura	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Tuberías, desagües y equipos sanitarios funcionando adecuadamente.	Reporte al superior	Eficiencia para la calidad	1
2.	Instalaciones de lámparas y bombillas funcionando adecuadamente	Reporte de mantenimiento	Colaboración	1
3.	Áreas físicas en buen estado	Informe de inspección áreas físicas	Integridad-Respeto	1
4.	Edificaciones y mobiliarios en óptimas condiciones.	Reporte de mantenimiento	Responsabilidad	1
			Flexibilidad	1
			Comunicación	1
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

CÓDIGO
SGI-007

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: CHOFER	GRUPO OCUPACIONAL: I-Servicios Generales	CATEGORIA: Estatuto simplificado
-------------------------------------	--	--

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Transportar en condiciones de seguridad y a tiempo a los funcionarios y empleados de la institución a distintos lugares del país.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Recibir la información de la ruta a recorrer y verificar que el vehículo cuente con el combustible necesario.
2. Inspeccionar el vehículo asignado antes de realizar el servicio y asegurarse del buen funcionamiento del mismo.
3. Transportar funcionarios, empleados, materiales y equipos de la institución y hacer las diligencias asignadas.
4. Dar seguimiento al mantenimiento del vehículo bajo su responsabilidad y reportar cualquier desperfecto que se presente.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: 2do. Año de educación secundaria (8vo.)	Otros Conocimientos: Básico de mecánica Licencia de conducir categoría 02	Experiencia: Seis (6) meses	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
---	--	---------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Información de ruta recibida y combustible verificado	Reporte de ruta	Eficiencia para la calidad	1
2.	Vehículo inspeccionado	Reporte de inspección diaria	Colaboración	1
3.	Funcionarios, empleados, materiales y equipos transportados y diligencias realizadas.	Reporte de ruta realizada	Integridad-Respeto	1
			Responsabilidad	1
4.	Mantenimiento realizado en la fecha programada.	Reporte de mantenimiento	Flexibilidad	1
			Comunicación	1

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
SGI-009

TÍTULO DEL PUESTO:

CONSERJE

GRUPO OCUPACIONAL:

I-Servicios Generales

CATEGORIA:

Estatuto simplificado

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de organización y limpieza de oficinas, mobiliarias y equipos en la institución, así como servir café y refrigerios a los visitantes y empleados.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Barrer, recoger la basura y depositarla en los contenedores o áreas asignadas.
2. Trapear las áreas asignadas, limpiar y lavar las puertas, ventanas, sanitarios, pisos y otros.
3. Limpiar, mover y acomodar el mobiliario y los equipos de sus respectivas áreas.
4. Servir café, agua, y refrigerios a los empleados y visitantes y lavar los utensilios utilizados.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

2do. Año de educación secundaria (8vo.)

Otros Conocimientos:

No requeridos

Experiencia:

No requerida

Periodo Probatorio:

Tres (3) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Áreas, espacios y oficinas limpias y basura depositada en lugar asignado.	Reportar al supervisor	Eficiencia para la calidad	1
2.			Colaboración	1
3.	Mobiliario y equipos limpios y ubicados en los lugares correspondientes.		Integridad-Respeto	1
			Comunicación	1
4.	Café y refrigerios servidos y utensilios higienizados.		Responsabilidad	1
			Flexibilidad	1
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
SGI-011

TÍTULO DEL PUESTO: MENSAJERO EXTERNO		GRUPO OCUPACIONAL: I-Servicios Generales		CATEGORIA: Estatuto simplificado	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Entregar y distribuir la correspondencia y otros documentos a lo externo de la institución.					
ACTIVIDADES ESCENCIALES:					
1. Recibir y organizar la correspondencia a ser distribuida siguiendo instrucciones. 2. Entregar oportunamente la correspondencia según la ruta establecida. 3. Obtener los acuses de recibos correspondientes y entregarlos al área de correspondencia. 4. Depositar valores y cambiar cheques institucionales en las entidades bancarias, así como cualquier otra tarea relacionada. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.					
REQUISITOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: 2do. Año de educación secundaria (8vo.)		Otros Conocimientos: Licencia de conducir vehículo de motor categoría 01		Experiencia: Seis (6) meses	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido	
1.	Correspondencia entregada oportunamente	Acuses de recibos de los destinatarios y hoja de ruta realizada	Eficiencia para la calidad	1	
2.					
3.	Acuses de recibo entregados al área de correspondencia	Comprobantes de depósito de valores	Colaboración	1	
4.	Operaciones de mensajería bancaria realizadas oportunamente y sin errores		Integridad-Respeto	1	
			Responsabilidad	1	
			Flexibilidad	1	
			Comunicación	1	
PUNTUACIÓN:			GRADO:		



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
SGI-013

TITULO DEL PUESTO: MENSAJERO INTERNO	GRUPO OCUPACIONAL: I-Servicios Generales	CATEGORIA: Estatuto simplificado
--	--	--

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Recibir, organizar y entregar documentos en diferentes áreas de la institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Recibir y organizar la correspondencia y otros documentos a ser distribuidos a lo interno de la institución.
2. Distribuir correspondencia y otros documentos en las diferentes áreas de la institución.
3. Procurar la firma en el libro record de todas las comunicaciones entregadas
4. Reproducir documentos y compaginarlos a requerimiento del superior inmediato, salvaguardando los originales.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: 2do. Año de educación secundaria (8vo.)	Otros Conocimientos: Saber leer y escribir	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
---	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Correspondencia y documentos ordenados y distribuidos.	Registro de entrega en libro record	Eficiencia para la calidad	1
2.			Colaboración	1
3.			Integridad-Respeto	1
4.	Fotocopias realizadas y originales salvaguardados	Registro de documentos requeridos	Responsabilidad	1
			Flexibilidad	1
			Comunicación	1

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE ENLACE INTER-SECTORIAL
DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN

GRUPO OCUPACIONAL II. SUPERVISIÓN Y APOYO

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
- AUXILIAR DE ALMACEN Y SUMINISTRO
- AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO
- AUXILIAR DE CAMPO
- AUXILIAR DE LABORATORIO
- AUXILIAR DE TRANSPORTACIÓN
- FOTOCOPIADOR
- RECEPCIONISTA
- SECRETARIA
- SECRETARIA EJECUTIVA
- SUPERVISOR DE EVENTOS
- SUPERVISOR DE SEGURIDAD
- SUPERVISOR DE TRANSPORTACIÓN





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
SAII - 001

TÍTULO DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GRUPO OCUPACIONAL: II - Supervisión y Apoyo	CATEGORIA: Estatuto simplificado
--	---	--

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores sencillas de apoyo administrativo a las actividades de la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Colaborar en labores de recepción y registro de la correspondencia que se genera en su unidad de trabajo
2. Digitar documentos que le sean asignados como: cartas, gráficos, certificaciones, oficios, solicitudes de materiales y otros.
3. Reproducir y compaginar documentos según requerimiento
4. Organizar, archivar y mantener actualizada la correspondencia y documentos del área
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobada la Educación secundaria	Otros Conocimientos: Ofimática	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
--	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	competencias	Grado requerido
1.	Correspondencia recibida y registrada con la colaboración del auxiliar	Libro/sistema de registro de documentación	Eficiencia para la calidad	1
			Integridad-respeto	1
2.	Documentos digitados sin errores y a tiempo	Documentos digitados	Responsabilidad	1
3.	Documentos reproducidos y compaginados correctamente	Formulario de control de reproducción de documentos	Flexibilidad	1
4.	Documentos archivados y actualizados	Documentos en el archivo de la unidad	Desarrollo de relaciones	1
			Colaboración	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO SAII - 003	
TITULO DEL PUESTO: AUXILIAR DE ACCESO A LA INFORMACION		GRUPO OCUPACIONAL: II - Supervisión y Apoyo		CATEGORIA: Estatuto simplificado	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar labores de atención a los ciudadanos en el recibo, tramitación y canalización de solicitudes de información, a fin de que estos obtengan el servicio de una manera ágil, eficaz y eficiente.					
ACTIVIDADES ESCENCIALES:					
1. Recibir y registrar los datos de las personas que requieran información en el marco de la ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública. 2. Recibir y atender a los ciudadanos interesados en formular quejas en virtud del sistema 311 de Atención Ciudadana y transmitirlos al RAI. 3. Auxiliar al RAI en el desarrollo de actividades correspondientes a la publicación de la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública. 4. Organizar y archivar los documentos e informaciones relativos a la participación del RAI en la Comisión de Ética Pública y el comité de compras y Contrataciones Públicas.					
REQUISITOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: Tener aprobada la educación secundaria		Otros Conocimientos: Atención al usuario. Ofimática		Experiencia: No requerida	
Periodo Probatorio: Tres (3) meses					
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido	
1.	Datos recibidos y registrados	Registro de solicitantes de Información	Eficiencia para la calidad	1	
2.	Informaciones de quejas recibidas y tramitadas al RAI	Registro de quejas	Integridad-Respeto	1	
3.	Actividades de aplicación de la ley 200-04, realizadas con el apoyo del auxiliar de acceso a la Información	Informe del supervisor	Colaboración	1	
			Responsabilidad	1	
4.	Documentos e informaciones organizados y archivados	Archivo de expedientes	Flexibilidad	1	
			Desarrollo de relaciones	2	
PUNTUACIÓN:			GRADO:		





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO SAII - 005	
TITULO DEL PUESTO: AUXILIAR DE ALMACEN Y SUMINISTRO		GRUPO OCUPACIONAL: II-Supervisión y Apoyo		CATEGORIA: Estatuto simplificado	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar labores de recepción y despacho de mercancía, así como carga y descarga de los mismos.					
ACTIVIDADES ESCENCIALES:					
1. Recibir y dar entrada al almacén a los materiales y equipos adquiridos, verificando que los mismos se correspondan con la orden de compra. 2. Llevar el control de la existencia de materiales y equipos e informar sobre puntos de reposición. 3. Despachar los materiales solicitados por las unidades de la institución de acuerdo a las requisiciones y archivarlas. 4. Clasificar y organizar la mercancía en los anaqueles según sistema establecido. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.					
REQUISITOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: Tener aprobada la educación secundaria		Otros Conocimientos: Ofimática		Experiencia: No requiere	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	competencias	Grado requerido	
1.	Mercancía recibida y almacenada correctamente	Factura de compra, conduce y ordenes de compras	Eficiencia para la calidad	1	
			Integridad-respeto	1	
2.	Niveles de existencia de materiales y equipos controlados.	Reportes/solicitudes de reposición	Responsabilidad	1	
			Flexibilidad	1	
3.	Materiales despachados a tiempo, según las solicitudes.	Formularios de solicitud	Desarrollo de relaciones	2	
4.	Mercancía organizada según lo establecido	Informe del supervisor/organización del almacén.	Colaboración	2	
PUNTUACIÓN:			GRADO:		





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO SAII - 007
TITULO DEL PUESTO: AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO		GRUPO OCUPACIONAL: II-Supervisión y Apoyo		CATEGORIA: Estatuto simplificado
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar labores de orientación e información a los ciudadanos y usuarios que requieren información sobre los servicios ofrecidos por la institución.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Atender a los ciudadanos y usuarios que requieren información sobre los servicios ofrecidos en la institución. 2. Orientar a los ciudadanos sobre la ubicación de las áreas que ofrecen los servicios de la institución y asistirlos en caso necesario. 3. Referir al responsable de Acceso a la Información (RAI), las quejas presentadas por los usuarios sobre los servicios ofrecidos por la institución. 4. Dar seguimiento e informar a los usuarios del estatus de sus solicitudes de servicio. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISISTOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Tener aprobada la educación secundaria		Otros Conocimientos: Atención al ciudadano. Ofimática		Experiencia: No requerida
Periodo Probatorio: Tres (3) meses				
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Ciudadanos y/o usuarios informados correctamente sobre los servicios ofrecidos por la institución.	Libro o sistema de registro de visitantes.	Eficiencia para la calidad	1
			Integridad-respeto	1
			Responsabilidad	1
2.	Ciudadanos y/o usuarios orientados correctamente sobre ubicación de las áreas.		Flexibilidad	1
			Desarrollo de relaciones	1
3.	Quejas referidas al RAI oportunamente.	Informe del superior y buzones de sugerencias	Colaboración	2
4.	Usuarios informados sobre sus solicitudes.			
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO SAIL - 009	
TÍTULO DEL PUESTO: AUXILIAR DE CAMPO		GRUPO OCUPACIONAL: II - Supervisión y Apoyo		CATEGORIA: Estatuto simplificado	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Apoyar en la realización de ensayos geotécnicos de campo, con los equipos del laboratorio de La ONESVIE.					
ACTIVIDADES ESCENCIALES:					
1. Realizar ensayos de capacidad de carga en campo. 2. Extracción de testigos de suelo. 3. Dar apoyo en realización de estudios geofísicos. 4. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.					
REQUISITOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: Tener aprobada la Educación secundaria		Otros Conocimientos: Pruebas de laboratorio de Mecánica de Suelos. Técnico en laboratorio de Suelos		Experiencia: Uno (1) año	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	competencias	Grado requerido	
1.	Ensayos de capacidad de carga en campo	Reporte con resultado de campo	Eficiencia para la calidad	1	
2.	Extracción de testigos de suelo	Reporte fotográfico con extracciones	Integridad-respeto	1	
			Responsabilidad	1	
3.	Apoyo en realización de estudios geofísicos	Colocar tendidos para ensayos MASW y resistividad eléctrica.	Flexibilidad	1	
			Desarrollo de relaciones	2	
			Colaboración	2	
PUNTUACIÓN:			GRADO:		





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
SAIL - 011

TÍTULO DEL PUESTO:
AUXILIAR DE LABORATORIO

GRUPO OCUPACIONAL:
II - Supervisión y Apoyo

CATEGORIA:
Estatuto simplificado

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Preparar el equipo y los materiales para la extracción de muestras y su almacenamiento para el traslado al laboratorio para su análisis.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Dar soporte en los levantamientos estructurales y los ensayos de laboratorio, tanto en campo como en las instalaciones del mismo.
2. Levantar andamios.
3. Mantener el área limpia y ordenada luego realizados los ensayos en el laboratorio y en el campo
4. Mantener las máquinas, equipos de apoyo, de pruebas, utensilios, instrumentos, herramientas especiales, y de uso común, disponibles para el uso en los trabajos programados o proyectos.
5. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobada la educación secundaria

Otros Conocimientos:

Manejo de equipo de Laboratorio

Experiencia:

No requerida

Periodo Probatorio:

Tres (3) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	competencias	Grado requerido
1.	Reporte de las actividades realizadas	Informe del Superior inmediato	Eficiencia para la calidad	1
2.			Integridad-respeto	1
3.			Responsabilidad	1
4.		Reporte de mantenimiento de equipos	Flexibilidad	1
			Desarrollo de relaciones	2
			Colaboración	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
SAII - 013

TITULO DEL PUESTO: AUXILIAR DE TRANSPORTACIÓN	GRUPO OCUPACIONAL: II - Supervisión y Apoyo	CATEGORIA: Estatuto simplificado
---	---	--

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de apoyo del uso y mantenimiento del parque vehicular de la institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Colaborar en la asignación y registro de las rutas asignadas a los choferes, según la programación elaborada.
2. Recibir y tramitar las solicitudes de combustibles y lubricantes para abastecer la flotilla vehicular de la institución.
3. Recibir y tramitar las solicitudes de reparaciones y manteniendo de los vehículos de la institución.
4. Llevar el registro de las reparaciones y mantenimientos de la flotilla vehicular de la institución.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobado el primer ciclo de la Educación Básica (6to.)	Otros Conocimientos: Del entorno urbano vial. Ofimática	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
--	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	competencias	Grado requerido
1.	Ruta de vehículos asignadas y registradas con la colaboración del auxiliar.	Informe del supervisor	Eficiencia para la calidad	1
			Integridad-respeto	1
2.	Solicitudes de combustibles y lubricantes transmitidas oportunamente.		Responsabilidad	1
			Flexibilidad	1
3.	Reparación y mantenimiento de vehículos	Ficha de control del mantenimiento.	Desarrollo de relaciones	2
4.	recibidas, tramitadas y registradas.		Colaboración	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO			CÓDIGO SAII - 015		
TÍTULO DEL PUESTO: FOTOCOPIADOR		GRUPO OCUPACIONAL: II-Supervisión y Apoyo		CATEGORIA: Estatuto simplificado	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar labores de reproducción de documentos diversos operando una fotocopidora					
ACTIVIDADES ESCENCIALES:					
1. Operar fotocopidora para reproducir documentos 2. Llevar control de las paginas reproducidas y el material utilizado 3. Solicitar el material gastable necesario a ser utilizado en la reproducción de documentos y controlar su uso. 4. Compaginar material reproducido 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.					
REQUISITOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: Tener aprobada la educación primaria		Otros Conocimientos: Habilidad para entender y seguir instrucciones. • Habilidad para establecer relaciones efectivas de trabajo.		Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido	
1.	Numero de documentos producidos	Acuse de recibo	Eficiencia para la calidad	1	
2.			Integridad-respeto	1	
3.	Equipos organizados y conservados eficientemente	Informe del superior inmediato	Desarrollo de relaciones	1	
4.			Colaboración	1	
			Responsabilidad	2	
			Flexibilidad	2	
PUNTUACIÓN:			GRADO:		



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
SAII - 017

TITULO DEL PUESTO:

RECEPCIONISTA

GRUPO OCUPACIONAL:

II-Supervisión y Apoyo

CATEGORIA:

Estatuto simplificado

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Operar la central telefónica y realizar labores de recepción e información de la ubicación de las áreas a los visitantes.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Recibir, realizar y transferir llamadas telefónicas a las diferentes unidades.
2. Recibir y orientar a los visitantes sobre la ubicación de las diferentes oficinas y funcionarios de la institución.
3. Controlar la entrada y salida de los visitantes, así como entregar y procurar la identificación correspondiente.
4. Llevar registro del número de llamadas de la larga distancia que entran y salen.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobada la educación secundaria

Otros Conocimientos:

Centrales telefónicas. Atención al ciudadano

Experiencia:

No requerida

Periodo Probatorio:

Tres (3) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Llamadas telefónicas atendidas sin demoras según estándares de calidad.	Informe del supervisor	Eficiencia para la calidad	1
2.	Visitantes recibidos y atendidos con amabilidad y buen trato.		Integridad-respeto	1
3	Visitantes identificados y entrada y salida de los mismos controlada.	Formulario registro	Responsabilidad	1
4.	Llamadas telefónicas registradas.		Flexibilidad	1
			Desarrollo de relaciones	2
			Colaboración	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
SAIL - 019

TITULO DEL PUESTO: SECRETARIA	GRUPO OCUPACIONAL: II-Supervisión y Apoyo	CATEGORIA: Estatuto simplificado
---	---	--

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
 Realizar labores de apoyo secretariales sencillas y variadas.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Llevar la agenda del supervisor inmediato, controlando las citas, reuniones y eventos.
2. Recibir, transferir y realizar llamadas telefónicas del área, según requerimiento.
3. Redactar, digitar y escanear cartas, informes, memorándum u otros documentos, así como tramitar y archivar las correspondencias del área.
4. Solicitar materiales de oficina y controlar la existencia de los mismos.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobada la educación secundaria	Otros Conocimientos: Buena ortografía y redacción. Ofimática. Técnicas de archivo.	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
--	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Agenda del supervisor llevada eficientemente	Agenda ejecutada	Eficiencia para la calidad	1
			Integridad-respeto	1
2.	Llamadas recibidas, transferidas y realizadas correctamente.	Informe del supervisor	Responsabilidad	1
3.	Documentos redactados, digitados, escaneados a tiempos, sin errores y correspondencia tramitados y archivados.	Documentos elaborados y correspondencia archivadas	Desarrollo de relaciones	1
			Colaboración	1
4.	Materiales de oficina en existencia adecuada.	Existencia de materiales	Flexibilidad	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO

CÓDIGO
SAII - 021

PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: SECRETARIA EJECUTIVA	GRUPO OCUPACIONAL: II-Supervisión y Apoyo	CATEGORIA: Estatuto simplificado
---	---	--

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Bajo supervisión directa realiza labores secretariales de cierta complejidad.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Llevar la agenda del supervisor inmediato, controlando las citas, reuniones y eventos.
2. Recibir, transferir y realizar llamadas telefónicas del área, según requerimiento.
3. Redactar, digitar y escanear cartas, informes, memoranda u otros documentos, así como tramitar y archivar las correspondencias del área.
4. Solicitar materiales de oficina y controlar la existencia de los mismos.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Secretariado ejecutivo, Tener aprobada la educación secundaria.	Otros Conocimientos: Manejo de office, buena ortografía y redacción. Ofimática y técnica de archivo.	Experiencia: Seis (6) meses	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
---	---	---------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Agenda del supervisor llevada eficientemente	Agenda ejecutada	Eficiencia para la calidad	1
			Integridad-respeto	1
2.	Llamadas recibidas, transferidas y realizadas correctamente.	Informe del supervisor	Responsabilidad	1
			Flexibilidad	1
3.	Documentos redactados, digitados, escaneados a tiempos, sin errores y correspondencia tramitados y archivados.	Documentos elaborados y correspondencia archivadas	Desarrollo de relaciones	1
			Colaboración	1
			Compromiso con los resultados	2
4.	Velar por la protección de documentos confidenciales.	Archivos e informes	Planificación y organización	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
SAII - 023

TITULO DEL PUESTO: SUPERVISOR DE EVENTOS	GRUPO OCUPACIONAL: II-Supervisión y Apoyo	CATEGORIA: Estatuto simplificado
--	---	--

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
 Efectuar labores de supervisión, coordinación y control de los eventos desarrollados dentro y fuera de la institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Coordinar y dar seguimiento a las actividades de logística de los eventos, tales como, invitaciones, programas, material de apoyo y formularios de registro.
2. Supervisar que los servicios de almuerzos y refrigerios se ofrezcan con puntualidad y calidad, en los eventos realizados por la institución.
3. Coordinar con el área de comunicaciones la ubicación de los diferentes medios que participan en las actividades en el lugar que le corresponda.
4. Dar seguimiento a la distribución del material de apoyo a utilizar y llevar el registro de los participantes y de los eventos realizados.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobada la educación secundaria	Otros Conocimientos: Etiqueta y protocolo. Ofimática	Experiencia: Seis (6) meses	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
--	--	---------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	competencias	Grado Requerido
1.	Reuniones y eventos organizados y desarrollado de acuerdo a logística.	Informe del superior inmediato	Eficiencia para la calidad	1
2.	Servicios de almuerzos y refrigerios servidos en tiempo oportuno y efectivamente.		Integridad-respeto	1
			Flexibilidad	1
			Desarrollo de relaciones	1
3.	Medios de comunicación ubicados en los lugares correspondientes.	Reposte de organización y registro de participantes.	Colaboración	1
			Compromiso con los resultados	2
4.	Material distribuido y registro de participante completado.		Responsabilidad	1
			Planificación y organización	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
SAII - 025

TITULO DEL PUESTO: SUPERVISOR DE SEGURIDAD	GRUPO OCUPACIONAL: II-Supervisión y Apoyo	CATEGORIA: Estatuto simplificado
--	---	--

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
 Supervisar las actividades de la seguridad e integridad física de las personas, así como la salvaguarda de los equipos de la institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Instruir a los vigilantes en las funciones a realizar en sus puestos de trabajo, a los fines de mantener la seguridad institucional.
2. Supervisar el cumplimiento de las normas sobre entrada y salida de personas, vehículos, equipos y materiales a la institución.
3. Elaborar los horarios de trabajo para los diferentes turnos de los vigilantes y velar por el cumplimiento de los mismos.
4. Intervenir ante cualquier conflicto que se presente al interior de la institución con los usuarios y ocurrencias de fenómenos naturales.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobada la educación secundaria	Otros Conocimientos: Manejo de Armas de fuego. Defensa Personal	Experiencia: Seis (6) meses	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
--	---	---------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Vigilantes instruidos correctamente en sus funciones	Informe del supervisor inmediato	Eficiencia para la calidad	1
			Integridad-respeto	1
2.	Normas de entrada y salida cumplidas eficientemente	Programa de trabajo	Responsabilidad	1
			Flexibilidad	1
3.	Horarios elaborados y asignados según lo programado	Informe del supervisor inmediato	Desarrollo de relaciones	1
			Colaboración	1
4.	Conflictos solucionados con la intervención del supervisor		Planificación y organización	2
			Compromiso con los resultados	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)				CÓDIGO
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO				SAII - 027
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
TITULO DEL PUESTO: SUPERVISOR DE TRANSPORTACION		GRUPO OCUPACIONAL: II-Supervisión y Apoyo		CATEGORIA: Estatuto simplificado
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Supervisar y controlar la distribución, uso y mantenimiento de los vehículos de motor de la institución.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Supervisar el cumplimiento de las normas y controles sobre el uso y mantenimiento de los vehículos. 2. Asignar a los choferes las rutas y vehículos correspondientes, según programación elaborada. 3. Velar por el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular de la institución. 4. Gestionar el pago a los suplidores responsables de la reparación y mantenimiento de los vehículos. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISISTOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Tener aprobada la Educación Secundaria		Otros Conocimientos: Básico de mecánica, ofimática. Licencia de conducir	Experiencia: Seis (6) meses	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Vehículos funcionando en condiciones optimas	Informe del superior inmediato	Eficiencia para la calidad	1
			Integridad-respeto	1
2.	Rutas y vehículos asignados a los choferes de acuerdo a lo programado	Programa de rutas	Responsabilidad	1
			Flexibilidad	1
			Desarrollo de relaciones	1
3.	Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos realizado, oportunamente.	Informe del superior inmediato	Colaboración	1
			Compromiso con los resultados	2
4.	Pago de suplidores gestionados oportunamente.	Comprobante de pagos efectuados	Planificación y organización	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	

GRUPO OCUPACIONAL III – TÉCNICOS





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN
RECONSTRUCCIÓN TECNOLÓGICA

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

- DIBUJANTE
- DISEÑADOR GRÁFICO
- FOTOGRAFO
- GESTOR DE PROTOCOLO
- GESTOR DE REDES SOCIALES
- PARALEGAL
- SOPORTE MESA DE AYUDA (HELP DESK)
- SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO
- TÉCNICO ADMINISTRATIVO
- TECNICO CARTOGRAFO
- TÉCNICO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
- TÉCNICO DE ARCHIVÍSTICA
- TÉCNICO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
- TÉCNICO DE COMUNICACIONES
- TÉCNICO DE CONTABILIDAD
- TÉCNICO DE CONTROL DE BIENES
- TÉCNICO DE DOCUMENTACIÓN
- TÉCNICO DE NÓMINA
- TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN
- TÉCNICO DE PROGRAMACIÓN
- TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS
- TÉCNICO EN INSTRUMENTACION DE ESTRUCTURA
- TÉCNICO EN MANEJO DE DRONES



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)				CÓDIGO
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO				TECIII - 001
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				
TITULO DEL PUESTO: DIBUJANTE		GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar dibujos de ingeniería y arquitectura, diseñando planos, elementos estructurales, gráficos, cuadros y demás dibujos, a fin de contribuir con el desarrollo de los proyectos.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Dibujar planos arquitectónicos, estructurales, otros y dibujar elementos estructurales (vigas, muros, columnas, losas, etc.) 2. Revisar y archivar los proyectos y planos, para tener una referencia de anteriores trabajos. 3. Entregar los planos correctamente organizados según los parámetros entregados por la Gerencia de Operaciones y/o similares. 4. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme con la naturaleza de su puesto.				
REQUISISTOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios de una carrera universitaria en el área de Arquitectura o Ingeniería Civil.		Otros Conocimientos: Manejo de los programas de diseño (autocad).	Experiencia: Seis (6) meses	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Conceptos de diseño.	Planos	Eficiencia para la calidad	2
2.	Material corregido y actualizado	Plantilla, informe	Compromiso con los resultados	1
3.			Integridad-respeto	1
			Responsabilidad	2
			Flexibilidad	2
			Comunicación	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 003

TÍTULO DEL PUESTO:
DISEÑADOR GRAFICO

GRUPO OCUPACIONAL:
III - Técnicos

CATEGORIA:
Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Elaborar los diseños gráficos de las publicaciones material informativo, tomando en cuenta las especificaciones técnicas de la imagen e identidad institucional

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Diseñar conceptos gráficos (ideas) para estructurar el mensaje institucional
2. Realizar la diagramación de libros. revistas. compendios y cualquier otra publicación institucional
3. Diseñar el material promocionar, tales como afiches, portadas. brochures, folletos y otros, utilizando los elementos de la imagen e identidad institucional
4. Realizar las correcciones y modificaciones requeridas al material diseñado y mantener un archivo actualizado de los mismos
5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobado el 50% del plan de estudios de la carrera universitaria, Técnico Superior Certificado de Diseño Gráfico o Publicidad.

Otros Conocimientos:

Manejo de Programas de Diseño

Experiencia:

Seis (6) meses

Periodo Probatorio:

Tres (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Ideas y conceptos gráficos de mensaje institucional diseñados	Documentos de diseño	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Libros, revistas y otra publicación institucional Diagramados correctamente.	Libros, revistas, compendios y otras publicaciones institucionales.	Compromiso con los resultados	1
3.	Material promocional diseñado de acuerdo a la imagen identidad institucional	Material promocional institucional	Integridad-respeto	1
4.	Material diseñado corregido y actualizado oportunamente	Documentos de diseño	Conciencia Social	2
			Flexibilidad	2
			Comunicación	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO TECIII - 005
TITULO DEL PUESTO: FOTOGRAFO		GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos		CATEGORIA: Carrera Administrativa
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar el registro grafico de las actividades y actos relacionados con el desarrollo de las funciones de la Institución.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Tomar fotografías en diferentes actividades, tales como: charlas, cursos, inauguraciones, ruedas de prensa y otras actividades realizadas en la institución. 2. Llevar registro de las fotografías de los eventos realizados por la institución. 3. Solicitar materiales y equipos para la realización de su trabajo 4. Dar mantenimiento y buen uso a los equipos de trabajo asignados. 5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto				
REQUISITOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Tener aprobada la Educación Secundaria		Otros Conocimientos: Curso básico de fotografía. Ofimática		Experiencia: No requerida
Periodo Probatorio: Tres (6) meses				
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Informe de Eventos	Fotografías	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.			Compromiso con los resultados	1
3.	Materiales solicitados	Hoja de requisición de materiales	Integridad-respeto	1
			Conciencia social	2
			Comunicación	2
			Flexibilidad	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 007

TÍTULO DEL PUESTO: GESTOR DE PROTOCOLO	GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Asegurar el cumplimiento de las normas de protocolo establecidas en las actividades y eventos organizados en la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Coordinar las actividades que garanticen el cumplimiento del protocolo establecido en los eventos realizados por la institución
2. Asegurar que el funcionario que preside la actividad reciba oportunamente las informaciones de los integrantes de la mesa directiva y el programa a desarrollar
3. Velar por el cumplimiento de las reglas de cortesía en el recibimiento y ubicación de los participantes de las actividades, desarrolladas por la institución
4. Instruir al equipo de protocolo en la vestimenta adecuada y el comportamiento a seguir durante el montaje y desarrollo de los eventos
5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobado el 50% de una carrera universitaria	Otros Conocimientos: Técnicas y normas de Protocolo. Ofimática	Experiencia: Seis (6) meses	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
--	--	---------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Eventos realizados siguiendo las normas de protocolo	Informe del superior inmediato	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Funcionario que preside la actividad debidamente informado	Informaciones y programa entregados	Compromiso con los resultados	1
			Integridad-respeto	1
3.	Participantes de los eventos recibidos de forma cortes y ubicados según las normas de protocolo	Informe del superior inmediato	Conciencia social	2
			Comunicación	2
4.	Personal de protocolo instruido		Flexibilidad	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 009

TITULO DEL PUESTO: GESTOR DE REDES SOCIALES	GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Estatutos Simplificado
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
Realizar labores de edición, publicación actualización del contenido de información a ser publicado en las redes sociales que maneja la institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Preparar los mensajes a ser difundidos en las redes sociales a partir de los contenidos entregados por el área de comunicaciones
2. Realizar la toma de imágenes y videos, editarlos con las aplicaciones correspondientes y publicarlos en las diferentes redes sociales
3. Adecuar los contenidos de los mensajes según las características de las diferentes redes sociales
4. Dar seguimiento a la interacción de los usuarios a través de las redes sociales e informar sobre lo trascendente a su superior
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios de una carrera universitaria del área de publicidad, mercadeo o Técnico Superior certificado en comunicación social	Otros Conocimientos: Dominio de las diferentes Redes Sociales. Marketing digital, Ofimática	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
--	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Mensajes a difundir preparados correctamente	Mensajes publicados en las redes sociales	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Imágenes y videos editados y publicados oportunamente	Imágenes y videos publicados	Compromiso con los resultados	1
3.	Mensajes adecuados a las características de las redes sociales	Mensajes publicados en las redes sociales	Integridad-respeto	1
			Conciencia social	2
4.	Seguimiento interacción de usuario realizada	Reporte al supervisor	Comunicación	2
			Flexibilidad	2

PUNTUACIÓN: **GRADO:**





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 011

TITULO DEL PUESTO:
PARALEGAL

GRUPO OCUPACIONAL:
III - Técnicos

CATEGORIA:
Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de recepción, revisión y clasificación de documentos legales de la institución, tales como: leyes resoluciones, contratos, decretos, entre otros

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Recibir y clasificar los documentos legales que ingresan a la institución
2. Digitar contratos, resoluciones, comunicaciones y Otros documentos
3. Realizar el registro de los contratos en los diferentes sistemas de control establecidos
4. Mantener actualizado el archivo de leyes, decretos, resoluciones y demás documentos
5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobado el 50% del plan de estudios de la Licenciatura o (Doctor) en Derecho

Otros Conocimientos:

Ofimática

Experiencia:

No requerida

Periodo Probatorio:

Tres (3) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Documentos legales recibidos y clasificados	Libro registro y/o sistema automatizado	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Documentos legales digitados y sin errores	Archivo electrónico de documentos	Compromiso con los resultados	1
3.	Contratos registrados oportunamente	Registro electrónico de contratos	Integridad-respeto	1
			Conciencia social	2
4.	Archivo de documentos legales actualizado	Archivo de documentos	Comunicación	2
			Flexibilidad	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO

CÓDIGO
TECIII - 013

PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: SOPORTE MESA DE AYUDA (HELP DESK)	GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar actividades de apoyo y soporte a los usuarios de los sistemas y programar tecnológico de la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Recibir y atender las solicitudes de ayuda y orientación de los usuarios de los distintos sistemas informáticos utilizados en la institución
2. Registrar y clasificar las solicitudes de los incidentes reportados con fines estadísticos para mejora de los sistemas
3. Transferir las solicitudes recibidas a los técnicos especializados, en caso de que no puedan solucionarlas oportunamente
4. Mantener informados a los usuarios del status de los incidentes reportados
5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios de una carrera de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas.	Otros Conocimientos: Sistemas Operativos Ofimática	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
--	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Usuarios atendidos oportunamente	Historial de solicitudes recibidas y atendidas	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Solicitudes registradas y clasificadas		Compromiso con los resultados	1
3.	Solicitudes tramitadas a técnicos especializados, oportunamente	Registro de solicitudes referidas a técnicos especializados	Integridad-respeto	1
			Conciencia social	2
			Comunicación	2
4.	Usuarios informados oportunamente	Reporte del supervisor	Flexibilidad	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 015

TITULO DEL PUESTO:

SOPORTE TECNICO INFORMATICO

GRUPO OCUPACIONAL:

III - Técnicos

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Ofrecer asistencia técnica a los usuarios sobre instalación mantenimiento de los sistemas informáticos y equipos de la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Instalar los sistemas operativos y programas a los equipos de la institución
2. Dar asistencia técnica a los usuarios en el formateo y desfragmentación de discos, ampliación de memoria, y cualquier otra acción para la optimización del equipo
3. Evaluar el rendimiento de los equipos informáticos de la institución para determinar si es necesario su reemplazo
4. Dar mantenimiento a los equipos, mediante la aplicación de antivirus, reparaciones sencillas, limpieza y la realización de copias de seguridad de los datos
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobado el 50% del plan de estudios de la Licenciatura, Ingeniería en Informática ó técnico superior certificado

Otros Conocimientos:

Dominio de sistemas operativos y Ofimática

Experiencia:

No requerida

Periodo Probatorio:

Tres (3) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Sistemas operativos y programas instalados correctamente	Equipos funcionando correctamente	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Usuarios satisfechos por asistencia técnica recibida		Compromiso con los resultados	1
3.	Rendimiento de los equipos informáticos evaluados	Reporte de supervisión	Integridad-respeto	1
			Conciencia social	2
4.	Equipos libres de virus y copias de seguridad realizadas	Reporte de mantenimiento de equipos	Comunicación	2
			Flexibilidad	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO TECIII - 017
TITULO DEL PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO		GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos		CATEGORIA: Carrera Administrativa
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar labores de apoyo administrativo en las diferentes áreas de la institución				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Recibir, registrar, clasificar y despachar documentos de las diversas actividades del área 2. Preparar y tramitar solicitudes de pago, libramientos de cheques, asignaciones de fondos, y otros documentos administrativos y financieros 3. Manejar la caja chica, llevando control de los desembolsos y comprobantes correspondientes y solicitar su reposición 4. Realizar el registro de documentos en los sistemas informáticos administrativos y financieros 5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto				
REQUISITOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades		Otros Conocimientos: Ofimática	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Documentos recibidos, clasificados y despachados oportunamente	Libro/sistema de registro	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Solicitudes de procesos administrativos tramitadas a tiempo	Acuse de recibos de documentos tramitados	Compromiso con los resultados	1
3.	Caja chica manejada correctamente sin faltantes ni sobrantes	Cuadre caja chica y reportes de arqueos	Integridad-respeto	1
			Conciencia social	2
4.	Documentos registrados en los sistemas sin atrasos ni errores	Registros en sistemas automatizados	Comunicación	2
			Flexibilidad	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 019

TÍTULO DEL PUESTO:

TECNICO CARTOGRAFICO

GRUPO OCUPACIONAL:

III - Técnicos

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Elaborar mapas cartográficos, utilizando sistemas de información geográfica, a fin de apoyar el desarrollo de obras y proyectos de investigación de la Institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Interpretar y analizar información para el desarrollo de los mapas cartográficos.
2. Revisar y analizar imágenes digitales de los satélites para el desarrollo de proyectos cartográficos.
3. Manejar equipos de sistemas de información geográficos.
4. Realizar y mantener actualizado el inventario del material cartográfico.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una carrera de las ciencias
Cartográfica, Geografía o Geomántica

Otros Conocimientos:

Cartografía. Fotogrametría. Programas de computación
del área. Métodos y técnicas de investigación.

Experiencia:

Seis (6) meses

Periodo Probatorio:

Tres (3) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Informes de Análisis de Información	Informes Cartográficos	Eficiencia para la calidad	2
2.	mapas cartográficos temáticos	Mapas temáticos	Compromiso con los resultados	1
3.	Base de datos de cartografía	Inventario Cartográfico	Integridad-respeto	1
			Conciencia social	2
			Flexibilidad	2
			Comunicación	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 021

TITULO DEL PUESTO:
TÉCNICO DE ACCESO A LA INFORMACION

GRUPO OCUPACIONAL:
III - Técnicos

CATEGORIA:
Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Atender las solicitudes de información y recibir quejas sobre las actividades de la institución, a las personas físicas u organizaciones que lo soliciten en el marco de la Ley de Libre Acceso a la Información Pública

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Recibir y registrar las solicitudes de informaciones concernientes a la Institución, tramitarlas a las áreas correspondientes y dar seguimiento a las respuestas en los plazos fijados por la ley de libre acceso a la Información pública.
2. Recibir y registrar las quejas según las pautas del sistema 311 de Atención Ciudadana y tramitarlas al área correspondiente
3. Auxiliar en el desarrollo de las actividades correspondientes a la Comisión de Ética Pública
4. Apoyar en la actualización de las informaciones que deben ser colocadas en el Portal de Transparencia
5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del esto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:
Tener aprobado el 50% del plan de estudios en una de las carreras universitarias.

Otros Conocimientos:
Normativa de Libre Acceso a la Información Pública. Ofimática

Experiencia:
No requerida

Periodo Probatorio:
Tres (3) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Solicitudes recibidas, registradas y tramitadas oportunamente	Formulario de registro	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2.			Compromiso con los resultados	1
3.	Actividades de la Comisión de tica Pública realizadas con el auxilio del Técnico de Acceso a la Información	Registro de actividades	Integridad-respeto	1
			Conciencia social	2
4.	Informaciones del Portal Transparencia actualizadas con el apoyo del Técnico de Acceso a la Información	Portal transparencia actualizado	Flexibilidad	2
			Comunicación	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 023

TÍTULO DEL PUESTO:

TECNICO DE ARCHIVÍSTICA

GRUPO OCUPACIONAL:

III - Técnicos

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar la identificación, organización, clasificación, descripción y foliado de los fondos documentales de los archivos de la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Identificar documentos de archivos para fines de conservación o depuración de los mismos
2. Clasificar y ordenar los documentos a ser archivados
3. Elaborar fichas de descripción con las informaciones obtenidas en los expedientes y unidades documentales
4. Llenar formulario control de los legajos y conformar el numero asignado a cada documento
5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Tener aprobado el 50% del plan de estudios de la carrera universitariade las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades.

Otros Conocimientos:

Técnica Archivísticas, Ley General de Archivo, Ofimática

Experiencia:

No requerida

Periodo Probatorio:

Tres (3) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Documentos depurados e identificados para ser archivados	Expediente de documentos	Pasión por el Ciudadano	2
2.	Documentos clasificados y ordenados de manera correcta		Compromiso con los resultados	1
			Integridad-Respeto	1
3.	Fichas de descripción de expedientes documentales elaborados	Fechas elaboradas	Conciencia Social	2
4.	Formularios control de legajos completados y números asignados confirmados	Formulario de control de expedientes	Comunicación	2
			Flexibilidad	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO TECIII - 025	
TÍTULO DEL PUESTO: TÉCNICO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES			GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos		CATEGORIA: Carrera Administrativa
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar labores de apoyo en la procesos de compra y contrataciones de bienes servicios de la institución					
ACTIVIDADES ESCENCIALES:					
1. Organizar los documentos del proceso de compra para cargarlos a los portales Institucionales y de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas 2. Solicitar cotizaciones de bienes y servicios a proveedores, según el procedimiento de compra 3. Llevar el control de las fechas de los procesos de compras y convocar al Comité de Licitaciones cuando aplique 4. Preparar notificaciones de adjudicación a los seleccionados e informar de las mismas a los participantes en el proceso de compra 5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto					
REQUISITOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o exactas		Otros Conocimientos: Normativa de compras y contrataciones públicas. Ofimática		Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido	
1.	Documentos del proceso de compras organizados correctamente	Informaciones registradas en los portales	Pasión por el servicio al Ciudadano	2	
2.	Cotizaciones solicitadas a tiempo	Correos de solicitudes de cotizaciones	Compromiso con los resultados	1	
3.	Fechas de proceso de compras controladas y Comité de Compras Contrataciones convocado a tiempo	Cronograma de procesos de compras	Integridad-respeto	1	
			Conciencia social	2	
			Flexibilidad	2	
4.	Notificaciones de adjudicación preparadas	Comunicaciones de notificaciones	Comunicación	2	
PUNTUACIÓN:			GRADO:		





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 027

TÍTULO DEL PUESTO: TECNICO DE COMUNICACIONES	GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar actividades de apoyo a las estrategias y políticas de comunicación para difundir la buena imagen institucional

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Participar en la redacción de noticias, textos de spots televisivos, notas de prensa y comunicaciones a ser difundidas a través de los diferentes medios de comunicación
2. Colaborar en la coordinación de la logística de las ruedas de prensa, actos sociales y otros eventos organizados en la institución
3. Llevar registro de todas las publicaciones emitidas por la institución
4. Recopilar informaciones para la elaboración de síntesis informativas sobre temas de interés institucional
5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios de la Licenciatura en comunicación social, periodismo o técnico del Instituto Dominicano de Periodismo	Otros Conocimientos: Ortografía y redacción Medios de comunicación Ofimática	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
---	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Noticias, textos y Otros documentos del área, elaborados con la participación del Técnico	Evidencias escritas de la participación del técnico/ informe supervisor	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
			Compromiso con los resultados	1
2.	Ruedas de prensa, actos sociales, y otros eventos, coordinados con la colaboración del Técnico	Registro de publicaciones	Integridad-respeto	1
			Conciencia social	2
3.	Publicaciones registradas oportunamente	Síntesis informativa	Flexibilidad	2
4.	Informaciones recopiladas con efectividad		Comunicación	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 029

TITULO DEL PUESTO: TECNICO DE CONTABILIDAD	GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
Realizar labores de organización y clasificación de documentos financieros, así como el registro de transacciones en sistemas automatizados y libros de contabilidad

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Recibir, revisar y organizar los expedientes de transacciones financieras con fines de registro contable
2. Auxiliar en el registro de las retenciones a los pagos del personal y proveedores
3. Participar en elaboración de las conciliaciones bancarias
4. Auxiliar en el registro de las operaciones contables en el sistema correspondiente y en los libros de contabilidad
5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios de estudios en Contabilidad o cualquier Otra de las carreras de las ciencias económicas	Otros Conocimientos: Básicos de Contabilidad, Presupuesto Público y Ofimática	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
--	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Expedientes de transacciones financieras organizados para registro	Expedientes de transacciones financieras	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
			Compromiso con los resultados	1
2.	Retenciones al personal y proveedores registradas oportunamente	Registro de retenciones	Integridad-respeto	1
3.	Conciliación bancarias elaboradas con la participación del técnico Administrativo	Informes de conciliación bancaria	Conciencia social	2
4.	Operaciones registradas en sistemas y libros	Registros en sistemas y libros	Flexibilidad	2
			Comunicación	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 031

TITULO DEL PUESTO: TECNICO DE CONTROL DE BIENES	GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de identificación, registro y descargar de los activos fijos propiedad de la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Realizar el registro de los activos fijos adquiridos o donados a la institución en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB)
2. Participar en la identificación y codificación de los activos fijos de la Institución, conjuntamente con la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN)
3. Hacer el levantamiento general de los activos fijos de la institución y llevar control de la movilidad de los mismos
4. Verificar el traslado de bienes descargados, conjuntamente con la DGBN y archivar las notificaciones de dichos descargos
5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales	Otros Conocimientos: Ofimática	Experiencia: Seis (6) meses	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
--	--	---------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Activos fijos registrado en SIAB	Registro de bienes en el SIAB	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2.	Activos Fijos codificados por la DGBN Con la participación del Técnico	Activos Fijos Codificados	Compromiso con los resultados	1
3.	Levantamiento de activos fijos realizados y movilidad controlada	Informe de levantamiento de activos fijos	Integridad-respeto	1
4.	Traslado de bienes descargados verificado oportunamente y notificaciones archivadas	Notificaciones de descargos	Conciencia social	2
			Flexibilidad	2
			Comunicación	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO TECIII - 033
TITULO DEL PUESTO: TECNICO DE DOCUMENTACION		GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Localizar informaciones requerida por los usuarios y orientar sobre el comportamiento en la sala, así como en el manejo correcto de la documentación y los equipos				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Localizar libros, revistas, ensayos, folletos, entre otros materiales requerido para la consulta de los usuarios 2. Llevar el registro de los documentos prestados a los usuarios, completando las fichas de entrega con los datos de los mismos 3. Orientar a los usuarios sobre el cuidado y manejo del material solicitado, así como su comportamiento dentro del Centro 4. Mantener actualizado y ordenado el material para facilitar su localización al momento de la solicitud 5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto				
REQUISISTOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios de la carrera de bibliotecología o de una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades		Otros Conocimientos: Básicos de Bibliotecología Ofimática	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Materiales localizados y entregados a los usuarios	Registro de visitantes	Eficiencia para la calidad	2
2.	Documentos prestados registrados y fichas de entregas llenas	Registro y fichas de control de préstamo de documentos	Compromiso con los resultados	1
			Comunicación	2
3.	Usuarios debidamente orientados en el manejo de los materiales y comportamiento en el centro	Informe del Supervisor	Integridad-respeto	1
4.	Material actualizado, ordenado y localizado a tiempo	Material bibliográfico organizado	Conciencia social	2
			Flexibilidad	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO TECIII - 035	
TÍTULO DEL PUESTO: TÉCNICO DE NOMINA		GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos		CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar labores relacionadas con la elaboración actualización de la nómina de la institución					
ACTIVIDADES ESCENCIALES:					
1. Recibir y revisar las novedades que afecten la nómina de pagos de la institución 2. Digitar informaciones de los cambios efectuados en la nómina, tales como: nombramientos, modificaciones de sueldos, traslados, descuentos, entre otros, previa autorización 3. Realizar los cálculos que originan las deducciones en la nómina (impuestos, seguro médico, cooperativa, plan de retiro y Otros) 4. Llevar registro de los documentos y variaciones incluidos en la nomina 5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto					
REQUISITOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades			Otros Conocimientos: Ofimática		Experiencia: No requerida
					Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido	
1.	Novedades recibidas y revisadas oportunamente	Registro de novedades	Pasión por el servicio al ciudadano	2	
2.	Informaciones de cambios digitadas correctamente		Compromiso con los resultados	1	
3.	Cálculos de deducciones realizados correctamente	Soporte de deducciones realizadas	Integridad-respeto	1	
			Conciencia social	2	
4.	Documentos y variaciones registrados sin errores	Registro de documentos y variaciones	Flexibilidad	2	
			Comunicación	2	
PUNTUACIÓN:			GRADO:		



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 037

TITULO DEL PUESTO: TECNICO DE PLANIFICACION	GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
 Desarrollar tareas relacionadas con el levantamiento de información y seguimiento a la formulación y ejecución de los planes estratégicos y operativos de la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Compilar información en las áreas para la elaboración del Plan Estratégico y Operativo de la Institución
2. Apoyar en la elaboración de los informes periódicos de ejecución del Plan Operativo
3. Participar en la organización de las reuniones de seguimiento a la implementación del Plan Operativo de la institución, llevar el registro de la asistencia y preparar ayudas de memoria
4. Colaborar en los talleres de actualización del Plan estratégico y Operativo de la institución y llevar registro de asistencia
5. Realizar Otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas	Otros Conocimientos: Planificación e inversión pública. Ofimática	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
---	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Informaciones compiladas para los planes institucional	Informaciones documentadas	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Informes de ejecución elaborados con el apoyo del Técnico	Memoria anual elaborada	Compromiso con los resultados	1
			Integridad-respeto	1
3.	Reuniones de seguimiento organizadas correctamente	Registro de asistencia y minutas de reuniones	Conciencia social	2
			Flexibilidad	2
4.	Talleres realizados efectivamente	Registros de participación	Comunicación	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO

CÓDIGO
TECIII - 039

PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO: TECNICO DE PROGRAMACION	GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de desarrollo de sistemas y aplicaciones informáticos en los diferentes lenguajes de uso en la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Levantar información sobre las necesidades de los usuarios a los fines de crear las estructuras de datos (objetos, tablas, consulta entre otros) para el desarrollo de las aplicaciones
2. Desarrollar sistemas y programas informáticos en los diferentes lenguajes, preservar los códigos fuentes y mantenerlos actualizados
3. Realizar pruebas de las aplicaciones desarrolladas con los usuarios para validar su funcionalidad o realizar los ajustes correspondientes
4. Elaborar los manuales de usuarios de los programas y aplicaciones desarrollados
5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios de la Licenciatura o Ingeniería en Informática o técnico superior certificado	Otros Conocimientos: SQL, Base de datos	Experiencia: No experiencia	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
--	---	---------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Necesidades de los usuarios levantadas	Sistemas informáticos funcionando adecuadamente	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Programas elaborados y códigos fuentes preservados		Compromiso con los resultados	1
3.	Pruebas de aplicaciones realizadas y validadas		Integridad-respeto	1
			Conciencia social	2
			Flexibilidad	2
4.	Manuales de Usuario elaborados	Manuales de Usuarios de las aplicaciones	Comunicación	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO TECIII - 041
TITULO DEL PUESTO: TECNICO DE RECURSOS HUMANOS		GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos		CATEGORIA: Carrera Administrativa
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar labores de apoyo relacionadas con la actualización, registro, control e información del personal de la institución				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Participar en la organización de los concursos, procesos de evaluación del desempeño y actividades de formación 2. Colaborar en el registro, archivo y actualización de los expedientes del personal de la institución 3. Llevar el control de la asistencia y puntualidad de los servidores a través del sistema manual o electrónico establecido por la institución 4. Preparar y digitar el informe diario de asistencia para los supervisores 5. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto				
REQUISITOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas		Otros Conocimientos: Ley de Función Pública Ofimática	Experiencia: No experiencia	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Concursos, evaluación del desempeño y capacitaciones realizados con apoyo del Técnico de Recursos Humanos	Documentos de las evaluaciones, los concursos las capacitaciones realizados	Eficiencia para la calidad	2
2.	Expedientes registrados en el sistema y archivados	Archivo de expedientes del personal	Compromiso con los resultados	1
3.	Asistencia y puntualidad debidamente controlada	Formularios control de asistencia y puntualidad y/o reportes del sistema de registro	Integridad-respeto	1
4.	Informes de asistencia preparados y digitados	Informe de asistencia	Flexibilidad	2
			Conciencia social	2
			Comunicación	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 043

TÍTULO DEL PUESTO: TÉCNICO DE INSTRUMENTACIÓN DE ESTRUCTURAS	GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Proporcionar soporte en las actividades de instrumentación y monitoreo de las estructuras y mantenimiento de los equipos.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Dar soporte en los levantamientos de la información y procesamiento de datos.
2. Apoyar a las actividades de instrumentación y monitoreo de las estructuras requeridas por el departamento de Ingeniería.
3. Auxiliar en el proceso de colocación de sensores en los proyectos de reforzamiento.
4. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios de una carrera universitaria o Técnico Superior Certificado.	Otros Conocimientos: Realización de ensayos de laboratorio destructivo y no destructivo. Realización de levantamientos estructurales. Física eléctrica	Experiencia: Seis (6) meses	Periodo Probatorio: Tres (3) meses
---	--	---------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Reporte de las actividades realizadas	Informe del Superior inmediato	Eficiencia para la calidad	2
2.			Compromiso con los resultados	1
3.			Integridad-respeto	1
4.	Instrumentos y equipos instalados correctamente	Equipos instalados funcionando correctamente	Responsabilidad	2
			Flexibilidad	2
			Comunicación	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
TECIII - 045

TITULO DEL PUESTO: TECNICO EN MANEJO DE DRONES	GRUPO OCUPACIONAL: III - Técnicos	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
 Realizar labores relacionadas con la elaboración, desarrollo, codificación, archivo, y orden de la base de datos de las edificaciones.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Controlar y monitorear el almacenamiento de los datos e informaciones.
2. Registrar la entrada y salida de datos e información.
3. Registrar y mantener actualizado el registro de los datos.
4. Crear tablas de atributos para el sistema de información geográfico (SIG).
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Tener aprobado el 50% del plan de estudios de la Licenciatura o Ingeniería en Informática o técnico superior certificado	Otros Conocimientos: Formación con Software técnicos en GIS, teledetección (QGIS, ILWIS, etc), drones / UAV, fotogrametría y LIDAR	Experiencia: Seis (6) meses	Periodo Probatorio: Meses (6) meses
--	--	---------------------------------------	---

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Recolección de las Informaciones.	Archivo clasificador de Información.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
			Eficacia para la calidad	2
2.	Creación de base de datos digital.	Base de datos digital.	Integridad-respeto	3
3.	Recolección de las Informaciones.	Archivo clasificador de Información.	Responsabilidad	3
			Innovación	2
4.	Base de datos actualizada	Archivos	Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------





OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y VALORABILIDAD
SISTEMAS DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA

GRUPO OCUPACIONAL IV – PROFESIONALES

- ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS
- ADMINISTRADOR DE REDES Y COMUNICACIONES
- ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA
- ANALISTA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN
- ANALISTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
- ANALISTA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
- ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
- ANALISTA DE COSTO Y PRESUPUESTO
- ANALISTA DE DATOS ESTADÍSTICOS
- ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
- ANALISTA DE ENSAYO DE LABORATORIO
- ANALISTA DE EQUITAD DE GÉNERO
- ANALISTA DE GESTIÓN DE RIESGO
- ANALISTA DE PLANIFICACIÓN
- ANALISTA DE PRESUPUESTO
- ANALISTA DE PROYECTOS
- ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
- ANALISTA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
- ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOREFERENCIADO
- ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
- ANALISTA FINANCIERO
- ANALISTA GEOMÁTICO
- ANALISTA LEGAL
- ARQUITECTO I
- ARQUITECTO II
- CONTADOR
- COORDINADOR DE EVALUACIONES ESTRUCTURALES
- COORDINADOR DE PROGRAMAS DE PASANTES
- ESPECIALISTA EN ENSAYO DE LABORATORIO Y LEVANTAMIENTO ESTRUCTURAL
- ESPECIALISTA INSTRUMENTACIÓN Y MONITOREO
- ESPECIALISTA EN MANEJO DE DRONES

.....Continuación

- INGENIERO CIVIL I
- INGENIERO CIVIL II
- INGENIERO EN MANEJO DE DESASTRES
- INGENIERO ESTRUCTURALISTA
- PERIODISTA
- RELACIONADOR PÚBLICO
- SUPERVISOR DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL
- SUPERVISOR DE DISEÑO ESTRUCTURAL





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO PRIV- 001
TITULO DEL PUESTO: ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS		GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales		CATEGORIA: Carrera Administrativa
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Diseñar crear y controlar la base de datos de la Institución para el funcionamiento de los sistemas informáticos de acuerdo a las políticas y normas establecidas.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Diseñar y crear las bases de datos de la institución en la cual se almacenan las informaciones de los procesos automatizados. 2. Realizar verificaciones periódicas de los usuarios que ingresan a las bases de datos. 3. Verificar la conectividad del servidor de las Bases de Datos, Periódicamente. 4. General los procedimientos de respaldo del sistema, garantizando la recuperación de los datos en caso de fallas y/o perdidas de información 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.				
REQUISISTOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistema o Telemática.		Otros Conocimientos: Programación de base de datos (PL/SQL, Sistemas Operativos VMS (Unix y Windows), Ingles Técnico		Experiencia: No requerida Periodo Probatorio: Seis (6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Bases de Datos creadas y diseñadas	Base de Datos en funcionamiento	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Usuarios que ingresan a la base de datos verificados periódicamente	Registro de usuarios	Eficiencia para la calidad	2
3	Conectividad del servidor de las bases de datos verificadas	Informes de verificación	Integrad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Procedimientos de respaldo del sistema generados	Informes de recuperación de datos	Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 003

TITULO DEL PUESTO: ADMINISTRADOR DE REDES Y COMUNICACIONES	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Ejecutar y controlar las actividades técnicas y administrativas de las redes de los sistemas informáticos de la Institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Administrar las redes de los sistemas informáticos y velar por el buen funcionamiento de las mismas.
2. Mantener actualizado el diagrama de configuración de las redes de comunicación, considerando todas sus partes y tipos de enlaces.
3. Monitorear el funcionamiento de las redes de comunicación de datos a través de las herramientas disponibles.
4. Optimizar cada uno de los elementos de las redes, analizando y solucionando problemas de instalación y conectividad, en coordinación con el equipo de soporte técnico del área.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistema o en Telemática.	Otros Conocimientos: Configuración y administración de Reuters, switches y firewalls. Ingles Técnico	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) Meses
---	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Red funcionando en Óptimas condiciones	Reporte de funcionamiento de la red	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
			Pensamiento Analítico	2
2	Diagrama de configuración de redes de comunicación actualizada	Diagrama de configuración de redes	Eficiencia para la calidad	2
3	Redes de comunicación de datos monitoreadas	Informe de monitoreo	Integrad-Respeto	3
4	Problemas de instalación y conectividad de redes solucionadas	Reporte de instalación y conectividad	Responsabilidad	3
			Innovación	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

CÓDIGO
PRIV- 005

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Identificar y reportar infracciones y amenazas de seguridad, aplicando medidas que garanticen la integridad de los datos e informaciones y administrar los perfiles de usuarios de la red y los sistemas de información.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Crear, modificar y otorgar perfiles y privilegios de usuarios de la red y los sistemas de información
2. Aplicar las políticas de eliminación y acceso a los usuarios para dar cumplimiento a las normas establecidas
3. Aplicar y dar seguimiento a las normas referentes al cambio periódico de las claves de los usuarios de la red y los sistemas
4. Velar por la seguridad de las informaciones a través de los controles de acceso al sistema
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en Informática, Ingeniería en Sistema o Telemática.	Otros Conocimientos: Manejo de las herramientas de seguridad informática, Ingles Técnico	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) Meses
--	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Perfiles de Usuarios de red y sistemas de información creados o modificados y privilegios otorgados.	Registro de perfiles de Usuarios	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Políticas de eliminación y acceso a usuarios aplicadas	Registro de acceso y eliminación de usuarios	Eficiencia para la calidad	2
			Integrad-Respeto	3
3	Políticas de cambio de claves de usuarios de red aplicadas	Informes de registros de claves cambiadas	Conciencia Social	3
			Innovación	2
4	Seguridad de las informaciones verificadas	Reporte de control de acceso	Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 007

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de implementación de modelos y normas de calidad en la gestión, así como la mejora continua de los servicios que ofrece la institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Elaborar el autodiagnóstico y el plan de mejora de la Institución, así como dar seguimiento a su implementación.
2. Participar en la elaboración de la memoria de postulación a los premios nacionales e internacionales de calidad y recopilación de evidencias.
3. Aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios de la Institución.
4. Desarrollar actividades relacionadas con la implementación de la norma ISO o cualquier otra norma, tales como: Seguimiento al cumplimiento de indicadores, gestión de no conformidad, acciones preventivas T, entre otras.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales, humanidad o ingeniería Industrial.	Otros Conocimientos: Modelos de Calidad Normas ISO	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Autodiagnóstico y plan de mejora elaborados y seguimiento a su implementación	Autodiagnóstico y Plan de Mejora	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
			Eficiencia para la calidad	2
2	Memorias de Postulación elaboradas con la participación del analista	Memorias de Postulación a premios con evidencias	Integrad-Respeto	3
3	Encuestas realizadas con la participación del analista	Encuestas realizadas	Responsabilidad	3
			Innovación	2
4	Normas de calidad Implementadas	Registros de documentación de las normas	Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV-009

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar estudios de detención de necesidades de capacitación, elaborar los planes de formación y comunicar la oferta formativa de la Institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Realizar estudios para la detección de necesidades de capacitación dirigidos al personal de la Institución
2. Elaborar el plan de capacitación dirigido al personal de la Institución, en función de la oferta educativa y recursos disponibles
3. Dar seguimiento a la ejecución del plan de capacitación de la Institución e informar sobre el nivel de cumplimiento
4. Divulgar oportunidades de cursos y ofertas de becas nacionales e internacionales y dar seguimiento a la participación de los seleccionados
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o de humanidades.	Otros Conocimientos: Ley de Función Pública Gestión de Recursos Humanos	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Estudios de detención de necesidades realizados	Informe de detección de necesidades	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Plan de capacitación elaborado	Plan de Capacitación	Eficacia para la calidad	2
3.	Seguimiento al Plan de Capacitación realizado y nivel	Informe de seguimiento	Integridad-respeto	3
			Responsabilidad	3
4.	Cursos y ofertas de becas divulgadas	Correos, memos, comunicaciones y otros.	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 011

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar la gestión de compras y/o contrataciones de bienes, obras, servicios y concepciones que requiera la institución, aplicando las disposiciones de la normativa vigente.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Subir los documentos del proceso de compra al Portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones y al portal Institucional
2. Publicar los procesos de licitaciones públicas en los medios de comunicación establecidos e invitar a oferentes en caso de licitaciones restringidas.
3. Elaborar cuadros comparativos de las ofertas para la selección del proveedor y organizar los expedientes para su presentación al Comité de Compras y Contrataciones, cuando aplique.
4. Notificar las adjudicaciones a los seleccionados e informar de las mismas a los participantes en el proceso de compras
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras económicas, sociales o humanidades	Otros Conocimientos: Normativas de Compras y Contrataciones, Sistema integrado de Gestión Financiera (SIGEF), Presupuesto Público.	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Documentos del Proceso de compras subidos a los portales en el tiempo establecidos.	Documentos en los portales	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Licitaciones Públicas en medios de comunicación según la normativa	Medios de Comunicaciones con licitaciones Publicas	Eficiencia para la calidad	2
3	Cuadros comparativos de las ofertas preparados	Cuadros Comparativos	Integrad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Adjudicaciones notificadas y participantes informados	Notificaciones de los oferentes	Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 013

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de Investigación y análisis de las oportunidades de financiamiento de proyectos por parte de los organismos de Cooperación Internacional.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Investigar y analizar oportunidades de Cooperación internacional bilateral y multilateral para gestionar financiamiento a los proyectos institucionales.
2. Indagar sobre las líneas de cooperación Sur-Sur en los diferentes organismos y proponer ideas de proyectos a financiar.
3. Participar en la elaboración de los proyectos a ser sometidos a los organismos de cooperación internacional, con fines de financiamiento.
4. Preparar informes de Monitoreos y evaluación de los proyectos financiados por los organismos internacionales de cooperación.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en Relaciones Internacionales o en carreras de las ciencias económicas y sociales	Otros Conocimientos: Relaciones Internacionales / Dominio de Ingles Planificación e Inversión Publica	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Oportunidades de cooperación internacional identificadas y analizadas oportunamente	Informe de Investigación de fuentes de financiación	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2.			Eficiencia para la calidad	2
3.	Proyectos al ser sometidos a organismos de cooperación, elaborados con la participación del Analista de Cooperación Internacional.	Documentos de los proyectos	Integrad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
			Innovación	2
4.	Informes, monitoreo y evaluación de proyectos de cooperación, preparados correctamente.	Informes de Evaluación	Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV-015

TÍTULO DEL PUESTO:
ANALISTA DE COSTO Y PRESUPUESTO

GRUPO OCUPACIONAL:
IV-Profesionales

CATEGORIA:
Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
Desarrollar manera eficaz y eficiente las actividades planificadas por el departamento.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Realizar propuesta económica de las evaluaciones visuales realizadas por el departamento de ingeniería.
2. Elaboración del cronograma y flujograma de ejecución de proyectos de evaluación detallada.
3. Calcular las cuantías y volúmenes para elaboración de presupuesto, tomado como base los planos de las propuestas de reforzamiento
4. Realizar análisis de costo y presupuesto de las propuestas de reforzamiento realizadas por el departamento de ingeniería.
5. Dar seguimiento al cronograma de desarrollo de evaluaciones detalladas y a las solicitudes para contratación de servicios.
6. Realizar tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas o sociales, Ingeniería Civil.

Otros Conocimientos:

Análisis de costo y presupuesto o Diplomado en estructuras o administración de la construcción. Manejo de Autocad, MS Project, Presto, Office (Excel, Word, Project, Power Point).

Experiencia:

No requerida

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Propuesta económica de evaluaciones visuales.	Informes con propuestas económicas.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Cronograma de ejecución de evaluaciones detalladas y retrofit.	Informe con cronograma de ejecución de evaluaciones realizadas por el departamento de ingeniería.	Eficacia para la calidad	2
			Integridad-respeto	3
3	Tabla de cuantías y volúmenes de las propuestas de reforzamiento.	Archivo con tablas de cuantías y volúmenes de cada propuesta de reforzamiento.	Responsabilidad	3
4.	Presupuestos de evaluaciones detalladas.	Informes con presupuestos	Innovación	2
5.	Plantilla y calendario de avances de trabajo.	Memoria de avances de trabajos desarrollado	Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 017

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE DATOS ESTADISTICOS	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Recolectar, interpretar, codificar, revisar y organizar datos estadísticos que contribuyan con el diseño de políticas y tomas de decisiones.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Recolectar, revisar y ordenar datos e informaciones estadísticas de las actividades de interés y relacionadas a la institución.
2. Realizar trabajos de investigación y análisis estadísticos en diferentes campos, que contribuyan al diseño de políticas y toma de decisiones
3. Tabular datos recolectados e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones e índices, siguiendo el procedimiento establecido.
4. Mantener actualizada la información estadística para la toma de decisiones y elaboración de la memoria anual de la institución
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en estadísticas o en otras de las carreras de las ciencias económicas.	Otros Conocimientos: Sistema Nacional de Estadísticas Dominio de Excel	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Datos estadísticos recolectados y ordenados	Estadísticas Institucionales	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Investigaciones y análisis estadísticos realizados	Documentos de Investigaciones	Eficiencia para la calidad	2
3	Datos estadísticos tabulados y cuadros interpretados	Tabla de datos de y cuadros estadísticos	Integrad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Informaciones estadísticas actualizadas	Registro de Informaciones estadísticas	Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 019

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar actividades de análisis, diseño e implementación de la estructura organizativa y la elaboración de los manuales correspondientes de la institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Analizar leyes, decretos y otros documentos para el estudio y adecuación de la estructura organizativa de la institución.
2. Realizar el análisis de levantamiento de informaciones de las tareas de la institución para definir su estructura organizativa
3. Dar seguimiento a la implementación de mejoras de los procesos y procedimientos institucionales
4. Diseñar la estructura organizativa y elaborar manuales de funciones y procedimientos de la institución
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales, humanidades o ingeniería Industrial	Otros Conocimientos: Desarrollo Organizacional Ley Orgánica Administración Pública	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) Meses
---	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Leyes, decretos y otros documentos analizados	Informes de análisis	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Informes de las áreas organizativas analizadas		Eficiencia para la calidad	2
3	Mejores de los procedimientos implementados	Informe de implementación	Integrad-Respeto	3
4	Estructura organizativa, procesos y manuales correspondientes diseñados y elaborados	Estructura organizativa, Manual de Procesos, y Manual de funciones	Responsabilidad	3
			Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 021

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE ENSAYO DE LABORATORIO	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar de manera eficiente y oportuna las actividades del puesto, dando cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Departamento de Laboratorio de Estructuras.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Realizar y supervisar los levantamientos estructurales y los ensayos de laboratorio, tanto en campo como en las instalaciones del mismo.
2. Elaborar los informes de ensayos de laboratorio y levantamientos estructurales.
3. Realizar pruebas químicas en materiales de construcción.
4. Entregar informes de avance y seguimiento de los trabajos realizados y/o supervisados.
5. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ingeniero Civil	Otros Conocimientos: Supervisión y realización de ensayos de laboratorio.Levantamiento estructural.	Experiencia: Un (1) año	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	-----------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Reportes de los ensayos de laboratorio y levantamientos estructurales	Informe periódico departamental	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
			Eficiencia para la calidad	2
2.	Informes de ensayos de laboratorio y levantamiento estructural	Memoria departamental	Integrad-Respeto	3
3.	Informes de pruebas químicas		Responsabilidad	3
4.	Reportes de las actividades	Informes periódicos de seguimiento	Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV-023

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE EQUIDAD DE GENERO	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
 Realizar actividades de diseño de estrategias, formación y análisis estadístico para la implementación de las políticas de equidad de género en la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Proponer estrategias que permitan integrar las perspectivas de género en las actividades, programas y proyectos de la institución siguiendo las orientaciones del órgano rector
2. Participar en las reuniones del Ministerio de la Mujer para conocer los lineamiento sobre las políticas de equidad de género
3. Impartir charlas y talleres sobre las políticas de equidad de género y desarrollo a ser implementadas en la institución.
4. Analizar informaciones relativas al sexo, ocupaciones, nivel salarial, nivel educativo, entre otras para llevar registro estadísticos relacionados con la equidad de género en la institución
5. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades	Otros Conocimientos: Ley de equidad de género y normas complementarias	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: seis (6) meses
--	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Estrategias para la integración de la perspectiva de género diseñadas e implementadas	Informe de políticas y estrategias de perspectiva de género	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Lineamiento y estrategias sobre equidad de género conocidas por la institución	Minuta de Reunión	Eficacia para la calidad	2
			Responsabilidad	3
3.	Charlas y talleres sobre equidad de género impartidas	Registro de participantes	Integridad-respeto	3
4.	Informaciones estadísticas sobre equidad de género analizadas y procesadas	Informes estadísticos	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN: **GRADO:**



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 025

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE GESTIÓN DE RIESGO	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Prestar apoyo técnico, informativo - educativo y apoyar para fomentar la investigación, educación, comunicación y gestión del conocimiento, para una mayor conciencia del riesgo.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Impulsar acciones para mejorar la eficiencia en la preparación para la respuesta y la recuperación post desastre.
2. Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos nacional, territorial del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres
3. Orientar y apoyar a las entidades nacionales y territoriales en su fortalecimiento institucional para la gestión del Riesgo de desastres y asesorarlos para la inclusión de la política de gestión del riesgo de desastres en los planes territoriales.
4. Promover y realizar los análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia.
5. Prestar el apoyo técnico, informativo y educativo que requieran los miembros del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en de las carreras económicas, sociales, humanidades, Arquitectura, Ingeniería Civil	Otros Conocimientos: Formación en manejo de desastres	Experiencia: Uno (1) Año	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Informes de acciones de mejoras de la eficiencia en la preparación para la respuesta y la recuperación post desastre	No. De informes debidamente archivados	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
			Eficiencia para la calidad	2
2	Registros de capacitaciones y charlas impartidas	Fotos, registros de participantes y minutas de eventos.	Integridad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
3	Documentación de análisis, estudios e investigaciones en materia de su competencia	Expedientes	Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE PLANIFICACIÓN	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de análisis y procesamiento de información para la elaboración del Plan estratégico y Operativo de la Institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Analizar las informaciones de las áreas para la elaboración del Plan Estratégico y Operativo de la Institución.
2. Elaborar informes periódicos de ejecución del Plan Operativo de la Institución.
3. Recopilar Informaciones de las actividades desarrolladas por las áreas para la elaboración de la memoria Institucional
4. Participar en la formulación de las Estrategias para la implementación de Planes y programas de la Institución.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura En Una Carrera De Las Ciencias Económicas, Sociales, Humanidades O Ingeniería Industrial.	Otros Conocimientos: Formulación y Evaluación de Proyectos Planificación e Inversión Publica	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Informaciones de las áreas analizadas y procesadas	Plan Estratégico y Operativo	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Informes de Ejecución del Plan Operativo elaborado	Informes de Ejecución del Plan Operativo	Eficiencia para la calidad	2
3	Informaciones de Actividades desarrolladas recopiladas	Memoria Anual Institucional	Integrad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Estrategias de implementación planes y programas con la participación del Analista	Planes y Programas Institucionales	Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 029

TÍTULO DEL PUESTO:

ANALISTA DE PRESUPUESTO

GRUPO OCUPACIONAL:

IV-PROFESIONALES

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Participar en la elaboración y análisis del anteproyecto de presupuesto institucional y llevar control de su ejecución, seguimiento y evaluación del mismo.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Participar en la elaboración y análisis del anteproyecto del presupuesto de ingresos y gastos de la entidad
2. Participar en la comparación de montos asignados y comportamiento de gastos de años anteriores, a fin de determinar variaciones de los mismo
3. Llevar control y seguimiento del presupuesto en base a los fondos asignados
4. Preparar informe de ejecución presupuestaria trimestral y anual siguiendo las normas establecidas.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las Carreras de Ciencias
Económicas

Otros Conocimientos:

Presupuesto Gubernamental
Sistema Integrado de Gestión financiera

Experiencia:

No requerida

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos elaborados con la participación del Analista de Presupuesto	Anteproyectos de Presupuesto	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
			Eficiencia para la calidad	2
2	Informe de comparación de comportamiento de gastos realizadas	Matriz Comparativo	Integrad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
3	Gastos controlados en base a asignaciones	Informe de Ejecución Presupuestaria	Innovación	2
4			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 031

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE PROYECTOS	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar actividades concernientes a la formulación, análisis, evaluación y monitoreo de los proyectos desarrollados en la Institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Estudiar y analizar las propuestas de los proyectos presentados por las diferentes unidades de la institución, para determinar la factibilidad económica de los mismos.
2. Asesorar a las diferentes unidades de la Institución en la formulación de los proyectos institucionales
3. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos, verificando que la misma se realice de acuerdo a lo proyectado.
4. Realizar los estudios de impacto en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de proyectos de la institución.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades	Otros Conocimientos: Formulación y Evaluación de Proyectos. Sistema de Planificación e Inversión Publica	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Proyectos con estudio de factibilidad económica analizados	Informes de análisis del estudio de factibilidad	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Unidades de las instituciones asesoradas en la formulación de los proyectos	Informes de asesorías ofrecidas	Eficiencia para la calidad	2
3	Seguimiento a la ejecución de los proyectos institucionales, realizados	Informes de seguimiento de ejecución de los proyectos	Integridad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Estudios de impacto de los proyectos ejecutados, realizados	Informe de impacto de los programas y proyectos ejecutados	Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 033

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de implementación de los subsistemas de gestión de los Recursos Humanos de la Institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Diseñar y proponer la estructura de puestos de la institución, redactar las clases, elaborar y/o actualizar el Manual de Cargos Clasificados, bajo las orientaciones del Ministerio de Administración Publica.
2. Desarrollar las actividades de implantación de los subsistemas de reclutamiento y selección del personal; evaluación del desempeño laboral; registro y nomina; planificación de recursos humanos; relaciones laborales y carrera administrativa.
3. Informar a los empleados en aspectos relacionados al Sistema Dominicano de Seguridad Social y las Pensiones y Jubilación
4. Procesar las informaciones de recursos humanos requeridas por el MAP para el SASP y el SISMAP del Ministerio de Administración Publica
5. Construir y/o gestionar evidencias para el indicador de seguimiento SISMAP, con su posterior de envío al MAP. Así como mantener comunicación con los correspondientes analistas del MAP y elaborar cronograma para el monitoreo de las fechas con la finalidad de evitar el vencimiento de las evidencias.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, humanidades o ingeniería industrial	Otros Conocimientos: Gestión de los Recursos Humanos Ley de Función Pública y sus reglamentos	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Estructura de cargos diseñadas, manual elaborado y/o actualizado	Manual de cargos actualizados	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Subsistemas de Gestión de Recursos Humanos implantados con la participación del analista	Documentos de los subsistemas	Eficiencia para la calidad	2
3	Empleados informados en los aspectos de la Seguridad Social	Informe de Reclutamiento, Selección y Evaluación de Desempeño aplicado	Integridad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Informaciones Suministradas a tiempo para el SASP y el SISMAP al MAP	Puntuación de la Institución en el SISMAP y SASP actualizado	Innovación	2
5	Cronograma de evidencias que deben remitirse	Informes mensuales del estado del indicador	Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 035

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Desarrollar y administrar las relaciones interinstitucionales y de cooperación de la Institución a nivel nacional e internacional, mediante la participación en grupos interinstitucionales, negociación, formulación, ejecución y monitoreo de proyectos de cooperación a fin de fortalecer las relaciones con autoridades y organismos.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Dar seguimiento a las relaciones interinstitucionales con instituciones extranjeras y organismos interinstitucionales.
2. Apoyar en la revisión de documentos preparados por organismos nacionales en los que se contemplen datos de competencia del que hacer institucional
3. Colaborar con la recopilación de material informativo de otras instituciones, tales como normas vigentes, recomendaciones de mejoras prácticas, resoluciones de casos y comunicaciones.
4. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en Relaciones Internacionales	Otros Conocimientos: Elaboración de Informes técnicos, Administración de proyectos	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Seguimiento a relaciones interinstitucionales	Expedientes	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Documentos preparados por organismos internacionales revisados	Documentos preparados	Eficiencia para la calidad	2
3	Material informativo de otras instituciones recopilados	Materiales archivados	Integridad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
			Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV-037

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMACION GEOREFERENCIADO	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
 Diseñar y programar aplicaciones informáticas de Sistemas de Información Geográfica (GIS). Así como realizar las aplicaciones a partir de diferentes fuentes de información como mapas, teledetecciones, bases de datos, etc. Además de posibilitar el análisis, la visualización y la edición en mapas de la base de datos y desarrollar herramientas que permitan crear nuevos datos a partir de los existentes.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Diseñar las soluciones surgidas del análisis funcional, adaptando los requerimientos a la tecnología SIG específica para cada sistema de hardware / software y procedimientos elaborados para la obtención, gestión, manipulación, análisis, modelado, representación y salida de datos.
2. Finalizar el diseño y programar el código para cumplir las especificaciones funcionales.
3. Elaborar y diseñar programas, sistemas y registros para el procesamiento de datos.
4. Realizar programación para la organización, almacenamiento, manipulación, análisis y modelización de cantidades de datos.
5. Desarrollar de partes funcionales de un SIG de escritorio (o de servidor) y /o de aplicativos web para la visualización de mapas.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en informática, ingeniería en sistemas o geomática	Otros Conocimientos: Programación Python, Conocimientos de QGIS, ArcGIS, modelización, bases de datos, diseño cartográfico, visualización de datos.	Experiencia: Un (1) año	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	-----------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Diseño de flujos de trabajo para la automatización de procesos de análisis espacial.	Diseño Automatizado de Datos Geoespaciales.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Producción cartográfica – Programación web para la creación de visores cartográficos.	Programación para la Producción cartográfica	Eficacia para la calidad Pensamiento analítico	2 2
3.	Programas, sistemas y registros para el procesamiento de datos elaborados y diseñados	Programas, sistemas y registros	Integridad-respeto Innovación	3 2
4.	Almacenamiento, manipulación, análisis y modelización de datos.	Cantidades de datos almacenadas	Responsabilidad	3

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 039

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
 Analizar, diseñar y actualizar los sistemas de información a ser procesados en el área de tecnología de la información y comunicación de la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Detectar las necesidades de sistematización de información y procesos de las diferentes áreas de la institución
2. Analizar y preparar la documentación necesaria para los sistemas y aplicaciones a ser procesados
3. Determinar recursos y tiempos necesarios para el diseño y elaboraciones de programas y sistemas informáticos
4. Participar en el diseño de bases de datos, desarrollando los procedimientos y las especificaciones detalladas por cada programa
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en informática, ingeniería en sistemas o telemática	Otros Conocimientos: Diseño e implementación de sistemas Inglés Técnico	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Necesidades de sistematización detectadas	Informe de necesidades de sistematización	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Documentación para sistemas y aplicaciones analizadas	Documentación de Sistemas y Aplicaciones	Eficiencia para la calidad	2
3	Programas y sistemas informáticos con recursos y tiempos identificados	Programas y Sistemas informáticos en funcionamiento	Integrad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Base de Datos diseñadas, con participación del Analista	Base de Datos, Procedimientos y especificaciones de programas	Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN: **GRADO:**





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

CÓDIGO
PRIV-041

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:
ANALISTA FINANCIERO

GRUPO OCUPACIONAL:
IV-Profesionales

CATEGORIA:
Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de análisis e interpretación los estados financieros para verificar la ejecución presupuestaria de la institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Analizar e interpretar los estados e informes financieros de la institución y emitir las recomendaciones pertinentes.
2. Revisar y analizar las estructuras presupuestarias para las diferentes áreas de la institución, así como los fondos asignados.
3. Elaborar solicitudes de pagos y llevar control de la realización de los mismos.
4. Verificar que los recursos sean aplicados de acuerdo a lo presupuestado.
5. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas

Otros Conocimientos:

Sistema integrado de gestión financiera (SIGEF). Presupuesto público

Experiencia:

No requerida

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Estados e informes financieros analizados e interpretados y recomendaciones emitidas	Estados financieros	Pasión por el servicio al ciudadano	2
			Responsabilidad	3
2.	Estructuras presupuestarias y fondos asignados revisados y analizados.		Eficacia para la calidad	2
3.	Solicitudes de pagos elaboradas y pagos controlados	Registro de pagos	Integridad-respeto	3
4.	Recursos aplicados de acuerdo a lo presupuestado	Informe de verificación de fondos	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV-043

TÍTULO DEL PUESTO: ANALISTA GEOMÁTICO	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Creación de vectores de la informática geoespacial con el análisis geográfico.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Elaborar capas (shapefile) con las informaciones de la base de datos.
2. Interpretar y analizar información para el desarrollo de shapefile.
3. Manejar y analizar las informaciones de tipo vectorial y ráster, alojadas en la base de datos de la institución, así como, el sistema de teledetección.
4. Administrar la información de servidores de mapas web.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en Geomática o Geografía.	Otros Conocimientos: Manejo de QGIS, ArcGIS, modelización, bases de datos, diseño cartográfico.	Experiencia: Dos (2) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Creación de Shapefile.	Capas de información de Edificaciones.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.			Eficacia para la calidad	2
3.	Mapas de nuevas informaciones procesadas.	Mapas	Integridad-respeto	3
4.	Información de servidores de mapas web administradas	Registros de Información de servidores de mapas web	Responsabilidad	3
			Innovación	2
			Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 045

TITULO DEL PUESTO: ANALISTA LEGAL	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Elaborar, analizar y emitir opinión sobre ante proyectos de leyes, reglamentos, decretos y otros documentos legales.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Analizar e interpretar documentos legales sobre asuntos de interés para la institución y elaborar los informes correspondientes
2. Redactar contratos, convenios y otros de orden similar en los cuales sea parte la institución
3. Registrar y llevar el control de leyes, decretos y resoluciones y otros documentos legales relacionados con la institución
4. Preparar y tramitar documentos legales que le sean encomendados
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura (Doctorado) en Derecho, más exequátur	Otros Conocimientos: Constitución de la República Normativa de la Administración Pública	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Documentos legales analizados e interpretados e informes elaborados	Opiniones de documentos legales	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Contratos y convenios redactados	Contratos y convenios	Eficiencia para la calidad	2
3	Leyes, decretos, resoluciones y otros documentos legales registrados	Registro de documentos legales	Integridad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
4	Documentos legales preparados y tramitados	Registro de trámites de documentos legales	Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV-047

TÍTULO DEL PUESTO:

ARQUITECTO I

GRUPO OCUPACIONAL:

IV-Profesionales

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Colaborar en la realización de levantamientos arquitectónicos y levantamientos de elementos estructurales en coordinación con el departamento de Laboratorio de Estructura y evaluar edificaciones en conjunto con el Departamento de Ingeniería Sismoresistente.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Asistir en la toma de dimensiones en trabajo de campo.
2. Digitar levantamientos arquitectónicos y levantamientos de elementos estructurales.
3. Colaborar en la realización de Evaluaciones Visual Rápida de edificaciones, en coordinación con el Departamento de Ingeniería Sismoresistente.
4. Conservar y guardar los planos arquitectónicos realizados.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Título de Arquitecto

Otros Conocimientos:

Autocad u otro software de diseño.

Experiencia:

No requerida

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Levantamiento de edificaciones.	Planos	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.			Eficacia para la calidad	2
3.	Evaluación a las edificaciones	Informes de Evaluación Sísmica a edificaciones y ficha Fema P-154	Integridad-respeto	3
			Responsabilidad	3
4.	Archivos	Planos	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV-049

TÍTULO DEL PUESTO: ARQUITECTO II	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar labores de levantamientos arquitectónicos en las edificaciones institucionales, elaborar de planos para recomendaciones de estructuras.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Realizar levantamientos arquitectónicos.
2. Diseñar estructura arquitectónicas de edificaciones e instalaciones a ser construidas y/o reparadas.
3. Realizar planos de reforzamiento estructural con recomendaciones.
4. Revisar y supervisar las evaluaciones visuales rápidas (RVS).
1. Identificar daños y detalles específicos de las estructuras para fines de evaluación estructural.
2. Clasificar los planos digitalizados en la Sede central y las Delegaciones.
3. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Título de Arquitecto.	Otros Conocimientos: Evaluación y levantamiento de edificaciones. Diseño estructural. Diseño Arquitectónico. Gestión de Riesgo. Autocad. Revit, u otro software de diseño.	Experiencia: Dos (2) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Levantamiento Arquitectónico de la Edificación.	Planos	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Propuesta de diseño arquitectónico y remodelaciones	Planos e informes	Eficacia para la calidad	2
3.	Propuesta de planos de Reforzamiento Estructural	Planos	Integridad-respeto	3
4.	Evaluación visual rápida	Informe y ficha	Responsabilidad	3
5.	Evaluación de daños	Informes	Innovación	2
6.	Archivos clasificados de los planos	Registro de Planos	Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 051

TÍTULO DEL PUESTO: CONTADOR	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---------------------------------------	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar actividades de registros contables, tributarios y financieros de la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Registrar las operaciones financieras de la institución en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)
2. Ejecutar los desembolsos de compromisos financieros de la institución, de acuerdo a la programación presupuestaria y dar seguimiento a los expedientes de solicitud es de pagos de compromisos ante la Contraloría General y la Tesorería Nacional
3. Realizar el cierre del ejercicio fiscal anual y los informes financieros requeridos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental
4. Procesar y producir información financiera que sirva de base para la toma de decisiones
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en Contabilidad, más exequátur	Otros Conocimientos: Presupuesto Público. Contabilidad Gubernamental. Sistema integrado de información financiera (SIGEF)	Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Operaciones financieras en el SIGEF, registradas	Registros financieros en el SIGEF	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2	Desembolsos ejecutados en base a la programación	Expedientes de pagos	Eficiencia para la calidad	2
3	Cierre del año fiscal e informes financieros, elaborados	Informes y registros financieros	Integridad-Respeto	3
4	Informaciones presupuestarias, contables y financieras procesadas		Responsabilidad	3
			Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV-053

TÍTULO DEL PUESTO: COORDINADOR DE EVALUACIONES ESTRUCTURALES	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
Realizar labores de análisis, dirección, coordinación y supervisión de actividades de las brigadas de evaluación y la red de evaluadores estructurales con el fin de alcanzar los niveles de calidad esperado.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Coordinar proceso de levantamiento de Información estructural por medio de evaluaciones
2. Dividir las ciudades por bloques o zonas empleado mapas
3. Designar equipos de trabajo a las áreas pre zonificadas
4. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las Brigadas de evaluación y la red de evaluadores estructurales con el fin de alcanzar los niveles de calidad esperado
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ingeniero Civil, Arquitecto	Otros Conocimientos: Diplomado en estructuras	Experiencia: Nueve (9) años de experiencia en el area de especialidad	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	---	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Realización de las evaluaciones	Informe recopilatorio de evaluación	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Sectorización de desastre urbana	Mapa de zonas de riesgo a evaluar	Eficacia para la calidad	2
3.	Carta de asignación de brigada a área de evaluación	Carta de asignación de brigada a área de evaluación	Integridad-respeto	3
			Responsabilidad	3
4.	Cronograma de actividades de la División	Informe trimestral, semestral y anual de las actividades realizadas por el departamento y la división	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 055

TITULO DEL PUESTO: COORDINADOR DE PROGRAMAS DE PASANTES	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Gestionar acuerdos interinstitucionales con instituciones de Educación Superior y contribuir a la formación profesional, de jóvenes de término o recién graduado, lo que permitirá a nuestra institución tener un colaborador extra y un mayor aumento en la productividad.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Gestionar convenios de pasantías entre entidades educativas y la Institución, a través de la cual esta última facilita sus instalaciones para que estudiantes seleccionados cumplan con requisitos académicos de práctica y adquieran experiencia profesional.
2. Crear perfiles de las características, habilidades y las labores a desempeñar por el candidato.
3. Realizar evaluaciones al pasante y si este se destaca y hay vacantes en la institución, gestionar su contratación. Por lo que se convierte en un medio en el cual la Institución puede reclutar nuevos talentos.
4. Contribuir a través de esta práctica a la **Responsabilidad Social Institucional**, ofreciendo oportunidades a jóvenes talentos.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en Psicología o en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o de humanidades.	Otros Conocimientos: Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal.	Experiencia: Nueve (9) años de experiencia en el área de especialidad	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	---	---	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Informes de Convenios realizados. Anexo Estudios de detección de necesidades de pasantes.	Número de convenios ordenados y archivados.	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2.	TDR elaborados	Expedientes de perfiles	Eficiencia para la calidad	2
3.	Personal docente seleccionado	Registro físico o digital del personal docente	Integridad-Respeto	3
			Responsabilidad	3
4.	Objetivos y metas del plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informes de evaluación del Plan estratégico	Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 057

TÍTULO DEL PUESTO: ESPECIALISTA EN ENSAYO DE LABORATORIO Y LEVANTAMIENTO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar de manera eficiente y oportuna las actividades del puesto, dando cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Departamento de Laboratorio de Estructuras.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Realizar y supervisar los levantamientos estructurales y los ensayos de laboratorio, tanto en campo como en las instalaciones del mismo.
2. Elaborar los informes de ensayos de laboratorio y levantamientos estructurales.
3. Realizar pruebas químicas en materiales de construcción.
4. Entregar informes de avance y seguimiento de los trabajos realizados y/o supervisados.
5. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ingeniería Civil, Poseer exequatur	Otros Conocimientos: Evaluación Estructural. Supervisión y realización de ensayos de laboratorio. Levantamiento estructural. Códigos y reglamentos nacionales e internacionales. Manejo de software relacionado con la interpretación de datos. Diplomado o Maestría en Ingeniería de Estructuras, Ingeniería Sismorresistente o Ingeniería Sísmica.	Experiencia: Doce (12) años de experiencia en el area de especialidad	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	---	---	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Reportes de los ensayos de laboratorio y levantamientos estructurales	Informe periódico departamental	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
			Pensamiento Analítico	2
2	Informes de ensayos de laboratorio y levantamiento estructural	Memoria departamental	Eficiencia para la calidad	2
			Integrad-Respeto	3
3	Informes de pruebas químicas	Informes periódicos de seguimiento	Responsabilidad	3
4	Reportes de las actividades		Innovación	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



TITULO DEL PUESTO: ESPECIALISTA EN INSTRUMENTACION Y MONITOREO	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar la detección y ubicación de posibles daños en estructuras, producto de un evento sísmico, y la determinación de las propiedades dinámicas de las mismas; aplicando programa de instrumentación.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Procesar toda la data recibida en las mediciones, aplicando las técnicas correspondientes de filtrado de señales.
2. Mantener control diario de los avances en el proceso de los proyectos de instrumentación.
3. Realizar reportes de los avances en el proceso de los proyectos de instrumentación.
4. Realizar el proceso de colocación de sensores en los proyectos.
5. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ingeniería Civil.Poseer exequatur.	Otros Conocimientos: Evaluación Estructural.Interpretación de datos. Gestión de Riesgos a Desastres. Conocimientos en estadísticas. Diplomado o Maestría en Ingeniería de Estructuras, Ingeniería Sismorresistente o Ingeniería Sísmica	Experiencia: Doce (12) años de experiencia en el área de especialidad	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	--	---	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Informaciones de las estructuras analizadas y procesadas	Documentos de investigaciones	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Seguimiento a proyectos y actividades	Informes de seguimiento	Eficacia para la calidad	2
3.	Informes, monitoreo y evaluación de proyectos	Informes periódicos del monitoreo de las estructuras	Integridad-respeto	3
			Responsabilidad	3
4.	Base de datos	Instrumentación de las estructuras	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: ESPECIALISTA EN MANEJO DE DRONES	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Manejar vehículos aéreos no tripulados de forma eficaz, para procesamientos de imágenes y datos en el Sistema de Información Geográfico.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Emplear técnicas de teledetección con sensores alojados en drones.
2. Aplicación de la tecnología LIDAR para realizar estudios precisos de la superficie discriminando vegetación de construcciones con precisión milimétrica.
3. Planeación de Vuelo y Procesamiento de imágenes.
4. Manejo de Vuelo con vehículos aéreos no tripulados.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISISTOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura o Certificación en manejo o pilotaje de drones	Otros Conocimientos: Formación con Software técnicos en GIS, teledetección (QGIS, ILWIS, etc), drones / UAV, fotogrametría y LIDAR.	Experiencia: Doce (12) años de experiencia en el área de especialidad	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	---	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Procesamiento de imágenes.	Fotogrametría y ortofotografía	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	No. De Vuelo en trabajo de campo	Fotografías	Eficacia para la calidad	2
3.			Integridad-respeto	3
4.			Responsabilidad	3
			Innovación	2
			Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV-063

TÍTULO DEL PUESTO:

INGENIERO CIVIL I

GRUPO OCUPACIONAL:

IV-Profesionales

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Proponer y ejecutar las actividades técnicas planificados por el departamento de ingeniería

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Apoyar las evaluaciones visuales del departamento de ingeniería.
2. Apoyar los levantamientos estructurales y arquitectónicos del departamento de arquitectura
3. Elaborar informes de evaluaciones realizadas en el departamento
4. Colaborar en la ejecución de proyectos técnicos que se realicen en la institución.
5. Solicitar cotizaciones de materiales y servicios para la elaboración de propuestas económicas y presupuestos.
6. Actualizar periódicamente tabla de precios de materiales y servicios.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Ingeniero civil

Otros Conocimientos:

Manejo de AutoCAD, Revit, Office (Excel, Word, Project, Power Point). Evaluación de vulnerabilidad estructural. Conocimiento de normas nacionales e internacionales.

Experiencia:

No requerida

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Informes de Evaluación Visual Rápida	Informes de Evaluación Visual Rápida	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.			Eficacia para la calidad	2
3.	Informes técnicos de evaluaciones detalladas	Informes técnicos de Evaluación detallada	Integridad-respeto	3
			Responsabilidad	3
4.	Presentacion de Informes de labores realizadas	Informes Técnicos	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV-065

TÍTULO DEL PUESTO:

INGENIERO CIVIL II

GRUPO OCUPACIONAL:

IV-Profesionales

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Realizar Evaluaciones pre y post desastre formando parte de las brigadas de evaluación y al mismo tiempo difundir el conocimiento de prevención de desastres frente a la ocurrencia de un evento sísmico esperado por medio de charlas a las comunidades identificadas.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Análisis estructural cuantitativo de edificaciones.
2. Análisis estructural cualitativo de edificaciones.
3. Elaboración de informes de evaluaciones estructurales.
4. Manejo de bases de datos para Sistema de Información Geográfica
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.
6. Apoyar los levantamientos estructurales y arquitectónicos del departamento de arquitectura
7. Colaborar en la ejecución de proyectos técnicos que se realicen en la institución.
8. Solicitar cotizaciones de materiales y servicios para la elaboración de propuestas económicas y presupuestos.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Ingeniero civil, posser exequatur.

Otros Conocimientos:

Manejo de programa de análisis estructural y de autocad.
Evaluación de vulnerabilidad estructural. Conocimiento de los códigos y reglamentos nacionales e internacionales
Diplomado en ingeniería estructural o en gestión de riesgo

Experiencia:

Dos (2) años

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Bases de datos de estudios de vulnerabilidad para edificaciones	Ficheros con datos georreferenciados de las edificaciones	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Evaluación visual rápida de las edificaciones	Informes de EVR	Eficacia para la calidad	2
3.	Evaluación estructural de las edificaciones	Informes de evaluaciones estructurales	Integridad-respeto	3
4.	Propuesta de reforzamiento de las edificaciones evaluadas	Informes con Propuestas de reforzamiento estructural	Responsabilidad	3
5.	Evaluación de edificaciones antes y después de un evento	Ficha de evaluación llenada en campo.	Innovación	2
6.	Difusión de la información de prevención de riesgo ante desastres	Fotos y listado de participación	Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



TITULO DEL PUESTO: INGENIERO EN MANEJO DE DESASTRES	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
Realizar evaluaciones pre y post desastre formando parte de las brigadas de evaluación, como líder de escuadrón de evaluación y al mismo tiempo difundir el conocimiento de prevención de desastres frente a la ocurrencia de un evento sísmico esperado por medio de la impartición de cursos, capacitaciones y charlas a las comunidades identificadas.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Realizar evaluaciones pre y post desastre
2. Dirigir en el campo la respuesta frente a la ocurrencia de un evento
3. Revisar y condensar los informes de evaluación realizados por los equipos de evaluación
4. Impartir cursos, capacitaciones y charlas sobre el manejo de desastres sísmicos y relacionados
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ingeniero Civil. Poseer exequatur	Otros Conocimientos: Reforzamiento de estructuras Diplomado en ingeniería sísmica o estructural	Experiencia: Dos (2) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Evaluación de edificaciones antes y después de un evento	Ficha de evaluación llenada en campo.	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Movilización de brigadas a las evaluaciones en zona de desastre	Acta de asignación de brigadas a grupo de edificaciones.	Eficacia para la calidad	2
			Responsabilidad	3
3.	Informe recopilatorio de las informaciones levantadas en las evaluaciones realizadas	Informe recopilatorio de las informaciones levantadas en las evaluaciones realizadas	Integridad-respeto	3
4.	Aumento de las capacidades en el tema de la gestión de riesgo ante desastres	Fotos y listado de participantes	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV-069

TITULO DEL PUESTO: INGENIERO ESTRUCTURALISTA	GRUPO OCUPACIONAL: IV-Profesionales	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
 Realizar labores de análisis, diseño y evaluación de estructuras para mitigar la vulnerabilidad sísmica de edificaciones conforme a los criterios sismo-resistentes.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Realizar evaluaciones detalladas asignadas al departamento de ingeniería.
2. Evaluar la capacidad sísmica de las edificaciones e infraestructura existentes, elaborar diagnósticos y propuestas de reforzamiento o de demolición.
3. Modelado y análisis de estructuras.
4. Elaborar informes y memorias de cálculos descriptivas de la estructura, con detalles de procedimientos agotados para desarrollar el análisis y propuesta de reforzamiento de la misma.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ingeniero civil, Poseer exequatur	Otros Conocimientos: Formulación y ejecución de proyectos de investigación técnica. Manejo de software de análisis y diseño estructural (ETABS, SAP2000, SAFE), MS Excel, AutoCAD. Evaluación de vulnerabilidad estructural. Conocimiento de los códigos y reglamentos nacionales e internacionales. Diplomado en ingeniería estructural.	Experiencia: Dos (2) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Evaluación detallada de las edificaciones	Informes de evaluación detallada	Pasión por el servicio al ciudadano	2
2.	Bases de datos de estudios de vulnerabilidad para edificaciones	Ficheros con datos georreferenciados de las edificaciones	Eficacia para la calidad	2
3.	Propuesta de reforzamiento de las edificaciones evaluadas	Informes y planos con Propuestas de reforzamiento estructural	Integridad-respeto	3
			Responsabilidad	3
4.	Memorias de cálculos o Informes de evaluaciones detalladas	Informes y memorias de cálculo de evaluaciones detalladas.	Innovación	2
			Pensamiento analítico	2

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO PRIV- 071	
TÍTULO DEL PUESTO: PERIODISTA		GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES		CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Redactar y difundir las actividades realizadas en la institución y recabar las noticias de interés.					
ACTIVIDADES ESCENCIALES:					
1. Redactar notas de prensa y escritos de las actividades relevantes de la institución, a ser divulgadas en los medios de comunicación 2. Elaborar las síntesis periodísticas de las actividades de la Institución o de interés para la misma. 3. Recibir y atender a los representantes de los medios de comunicación interesados en las informaciones relacionadas con la institución 4. Monitorear los programas de radio y televisión para asegurar que la publicidad colocada sea transmitida según lo acordado. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.					
REQUISITOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: Licenciatura en Comunicación Social o en Periodismo		Otros Conocimientos: Dominio de la Ortografía y buena redacción		Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido	
1	Notas de prensa redactadas y publicadas en los diferentes medios	Notas de Prensa	Pasión por el servicio al Ciudadano	2	
			Pensamiento Analítico	2	
2	Síntesis periodísticas elaboradas	Síntesis periodísticas digital y/o físicas	Eficiencia para la calidad	2	
3	Representantes de medios atendidos y servidos con los informes de la institución	Informes del supervisor	Integrad-Respeto	3	
			Innovación	2	
4	Programas de radio y televisión monitoreados	Informes de Monitoreos	Responsabilidad	3	
PUNTUACIÓN:			GRADO:		





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

CÓDIGO
PRIV- 073

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: RELACIONADOR PUBLICO		GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES		CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar actividades de relaciones públicas en cuanto a la difusión y publicación de las mismas, utilizando los diferentes medios de comunicación.					
ACTIVIDADES ESCENCIALES:					
1. Suministrar a los medios de comunicación las informaciones de la institución a ser difundidas de acuerdo a las políticas de comunicación 2. Participar en la elaboración de publicaciones de tipo informativo de la institución y difundirlas en los diferentes medios de comunicación 3. Organizar rueda de prensa o cualquier evento que tenga como fin el posicionamiento de la institución 4. Representar a la institución en actos públicos y privados, rueda de prensa y entrevistas, previa delegación. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.					
REQUISITOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: Licenciatura en Comunicación Social, Periodismo o Publicidad.		Otros Conocimientos: Oratoria. Imagen Institucional		Experiencia: No requerida	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido	
1	Informaciones de la Institución suministradas a los medios en base a las políticas institucionales	Registro de actividades	Pasión por el servicio al Ciudadano	2	
2	Publicaciones difundidas en los diferentes medios de comunicación	Registro de Publicaciones	Eficiencia para la calidad Innovación	2 2	
3	Ruedas de prensa y eventos de la Institución organizados	Registro de actividades y eventos	Integrad-Respeto	3	
4	Institución con representación en actos públicos y privados.	Informe de asistencia y actividades	Responsabilidad Pensamiento Analítico	3 2	
PUNTUACIÓN:			GRADO:		





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 075

TITULO DEL PUESTO: SUPERVISOR DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Controlar que los trabajos se cumplan según lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y contrato. Si la obra no se rige a lo establecido en el contrato, el supervisor tiene la facultad de velar por su correcta ejecución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Exigir mano de obra calificada para la ejecución de los trabajos y propuestas de reforzamiento
2. Supervisar que se cumplan los trabajos según especificado en el contrato.
3. Realizar informes periódicos para el cliente
4. Mantener reuniones periódicas con los usuarios
5. Realizar otras tareas afines y complementarias de acuerdo a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Arquitectura o Ingeniería Civil	Otros Conocimientos: Reglamento para el Análisis y Diseño Sísmico de Estructuras.	Experiencia: Uno (1) año	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1	Registros de Mano de obra calificada para la ejecución de los trabajos e informes de propuestas de reforzamiento	Registros e Informes	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
			Eficiencia para la calidad	2
			Integrad-Respeto	3
2	Informes de Supervisión a las obras	Informes	Responsabilidad	3
3			Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-077

TÍTULO DEL PUESTO:
SUPERVISOR DE DISEÑO ESTRUCTURAL

GRUPO OCUPACIONAL:
V-Dirección

CATEGORIA:
Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar los dibujos de los proyectos llevados a cabos en la institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Planificar, programar, supervisar y dirigir los proyectos programados en la institución.
2. Organizar, controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el cumplimiento de los programas de trabajo o proyectos
3. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:
Título de Ingeniero o Arquitecto

Otros Conocimientos:
Autocad. Revit, u otro software de diseño.

Experiencia:
Un (1) año

Periodo Probatorio:
Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Metodología e instrumentación de la elaboración de proyectos diseñados	Documento metodológico, informes.	Pasión por el servicio al ciudadano	4
			Compromiso con los resultados	3-4
2.	Organigrama organizacional	Organigrama, presupuesto, documentos.	Liderar con el ejemplo	3-4
			Planificación y organización	3-4
3.	Objetivos y metas del plan operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de evaluación del plan operativo.	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
			Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:





GRUPO OCUPACIONAL V – DIRECCIÓN

- DIRECTOR CIENTIFICO SISMO-RESISTENTE
- DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
- DIRECTOR REGIONAL
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE COSTO DE INFRAESTRUCTURAS, EDIFICACIONES Y LINEAS VITALES
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y DISEÑO ARQUITECTONICO
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE GEOTECNIA
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA SISMO-RESISTENTE
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN Y MONITOREO
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIO DE ESTRUCTURA
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MITIGACION DE RIESGO ANTE DESASTRES
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECOPILACION E INFORMACION GEOESPACIAL
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO JURIDICO
- ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
- ENCARGADO DE LA OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE CONTABILIDAD
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS
- ENCARGADO DE LA DIVISION PRESUPUESTO
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE REGISTRO, CONTROL Y NÓMINAS
- ENCARGADO DE LA DIVISION DE SERVICIOS GENERALES
- ENCARGADO DE LA SECCION DE ALMACEN Y SUMINISTRO
- ENCARGADO DE LA SECCION DE ATENCIÓN AL USUARIO
- ENCARGADO DE LA SECCION DE CONTROL DE BIENES
- ENCARGADO DE LA SECCION DE CORRESPONDENCIA
- ENCARGADO DE LA SECCION DE MAYORDOMIA
- ENCARGADO DE LA SECCION DE TRANSPORTACION
- ENCARGADO DE DELEGACIONES REGIONALES



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-001

TITULO DEL PUESTO: DIRECTOR CIENTIFICO SISMO-RESISTENTE	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar, coordinar y garantizar de manera eficiente y oportuna las actividades de los departamentos, dando cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas de la sub dirección.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Revisar y analizar los objetivos, indicadores y metas de los departamentos, evaluando la eficacia y eficiencia de los resultados obtenidos.
2. Generar acciones, con el fin de alinear el cumplimiento de las metas de la dirección con las de sus respectivos departamentos.
3. Contribuir en la formulación de los objetivos, estrategias, políticas y valores de la Dirección.
4. Planificar, organizar, controlar los recursos humanos, materiales y recursos financieros asignados para el cumplimiento de los programas de trabajo o proyectos de los Departamentos.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Título De Ingeniero Civil	Otros Conocimientos: Formulación y ejecución de proyectos de investigación técnica. Evaluación de vulnerabilidad estructural. Conocimiento de los códigos y reglamentos nacionales e internacionales.	Experiencia: Cinco (5) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	---------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Bases de datos de estudios de vulnerabilidad para edificaciones	Ficheros con datos georreferenciados de las edificaciones	Pasión por el servicio al ciudadano Compromiso con los resultados	4 3-4
2.	Evaluación visual rápida de las edificaciones	Informes de EVR	Liderar con el ejemplo Planificación y organización	3-4 3-4
3.	Evaluación detallada de las edificaciones	Informes de evaluación detallada	Integridad-Respeto Conciencia Social	4 3-4
4.	Propuesta de reforzamiento de las edificaciones	Informes con propuestas de reforzamiento estructural	Influencia y negociación Desarrollo de Relaciones	3-4 3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-003

TITULO DEL PUESTO: DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar, coordinar y garantizar de manera eficiente y oportuna las actividades de los departamentos, dando fiel cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas de la Sub-dirección Técnica.

ACTIVIDADES ESCENCIALES :

1. Velar porque se cumplan los objetivos, indicadores y metas de los departamentos, evaluando la eficacia y eficiencia de los resultados obtenidos.
2. Generar indicadores de gestión, que entreguen información cuantitativa de los resultados obtenidos en el desarrollo de las diversas tareas relacionadas con el cumplimiento de la misión asignada a los departamentos.
3. Organizar, controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el cumplimiento de los programas de trabajo o proyectos de los departamentos.
4. Asegurar que los procedimientos, documentos y registros del proceso y de las actividades, cumplan los requisitos establecidos para los proyectos.
5. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ingeniería Civil o carreras afines.	Otros Conocimientos: Evaluación Estructural. Supervisión y realización de ensayos de laboratorio. Conocimiento de los códigos y reglamentos nacionales e internacionales. Manejo de los programas y software relacionados con la interpretación de datos de ensayos.	Experiencia: Cinco (5) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	--	---------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Objetivos y metas del Plan Operativo cumplidos satisfactoriamente	Informes de Ejecución del Plan Operativo	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.			Compromiso con los resultados	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
			Planificación y organización	3-4
3.	Documentos y comunicaciones entregados oportunamente	Acuses de recibo	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
			Influencia y negociación	3-4
4.			Desarrollo de Relaciones	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:



ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-005

TÍTULO DEL PUESTO:
DIRECTOR REGIONAL

GRUPO OCUPACIONAL:
V—Dirección

CATEGORIA:
Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las labores tanto administrativas como las relacionadas con la evaluación, análisis y diseño de propuestas de reforzamiento estructural de las edificaciones, ante la amenaza y vulnerabilidad sísmica a nivel regional.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
2. Supervisar y evaluar los levantamientos arquitectónicos y estructurales de edificaciones e infraestructura.
3. Realizar y/o revisar los informes de las evaluaciones de vulnerabilidad sísmica.
4. Presentar informes de las labores realizadas.
5. Controlar las actividades de limpieza, mantenimiento, transportación, seguridad y suministros de la regional.
6. Solicitar y gestionar los requerimientos de material gastable, mobiliarios, equipos, mantenimiento de los mismos y pagos de los compromisos institucionales para garantizar el buen funcionamiento de la regional.
7. Administrar de manera eficiente los recursos asignados para la realización de los trabajos regionales.
8. Velar por la protección, cuidado y el manejo responsable de los recursos, equipos y mobiliarios asignados a la regional.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias a la naturaleza del cargo y cumplir con las metas y objetivos del plan operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Ingeniero Civil o Arquitectura

Otros Conocimientos:

Gestión de riesgo ante desastres. Evaluación de vulnerabilidad estructural. Normativa de Función Pública

Experiencia:

Cinco (5) años

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Calendario y cronograma de planificación y de ejecución de actividades del departamento	Informes y matriz de desarrollo de actividades	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Informes de trabajos realizados	Informes físicos y archivos digitales (planos de levantamientos arquitectónicos en formato dwg)	Compromiso con los resultados	3-4
3.	Informes de trabajos realizados	Informes físicos y archivos digitales (EVR, Evaluación Detallada y Post-evento)	Planificación y organización	3-4
4.	Informes de trabajos realizados	Informes de gestión trimestral, semestral y memorias anuales	Integridad-Respeto	4
5.	Operaciones administrativas controladas y supervisadas	Reporte de las labores administrativas realizadas	Conciencia Social	3-4

CONTINUACIÓN. ENCARGADO REGIONAL





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

6.	Asignaciones de material gastable, mobiliario, equipos, mantenimiento y pago de compromisos	Equipos y mobiliario asignados, libramientos y cheques	Liderar conejemplo	3-4
7.	Informes de trabajos realizados	Disponibilidad de recursos	Influencia y negociación	3-4
8.	Disponibilidadde activos fijos asignados	Informe de inventario de activos fijos	Desarrollo de Relaciones	3-4
9.	Objetivos y metas del plan operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de evaluación del plan operativo		
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO DIRV-007	
TÍTULO DEL PUESTO: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección		CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Planificar, dirigir y controlar las actividades administrativas y financieras de la institución de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.					
ACTIVIDADES ESCENCIALES:					
1. Solicitar asignaciones de fondos, libramientos, cheques y otros relacionados a las finanzas de la institución. 2. Llevar control de las partidas de ingresos y del cumplimiento de los programas de pago de las obligaciones contraídas por la institución 3. Controlar las actividades administrativas tales como limpieza, mantenimiento, transportación, seguridad, suministros, mensajería, archivo y correspondencia, entre otras. 4. Controlar los procesos de compras y las contrataciones de bienes y servicios, así como de la realización de inventarios de los bienes de la institución. 5. Coordinar las actividades necesarias para la formulación del presupuesto y gestionar su aprobación, así como las modificaciones de partidas y ajustes que requiera su ejecución. 6. Programar y gestionar el pago de los compromisos institucionales, así como a los proveedores de bienes y servicios de la institución. 7. Supervisar la preparación de los informes financieros de la entidad según las normas establecidas. 8. Proyectar y controlar el ingreso de los recursos financieros de la institución y velar por su correcto uso. 9. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.					
REQUISITOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas.		Otros Conocimientos: Sistema de Contabilidad Gubernamental; SIGEF; compras y contrataciones públicas. Impuestos y Seguridad Social, Tesorería, Presupuesto Público.		Experiencia: Tres (3) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido	
1.	Asignaciones de fondos y libramientos y cheques solicitados	Fondos asignados, libramientos y cheques	Pasión por el servicio al ciudadano	4	
2	Partidas de ingresos contraladas y programas de pagos cumplidos	Registros de pagos ejecutados			
3	Operaciones administrativas controladas y supervisadas	Reporte de las labores administrativas realizadas	Compromiso con los resultados	3-4	





OFICINA NACIONAL DE ENLACE, FORMACIÓN Y VALORABILIDAD
DE LA EDUCACIÓN VESPERTINA

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

CONT. ENCARGADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

4	Operaciones administrativas controladas y supervisadas	Plan de compras, el informe de inventario de activos fijos y/o portal de compras actualizado	Liderar con el ejemplo	3-4
5	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente.	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Planificación y organización	3-4
6	Presupuesto formulado y aprobado oportunamente.	Presupuesto institucional	Integridad-Respeto	4
7	Compromisos institucionales y pagos a proveedores programados y gestionados a tiempo	Registro de pagos	Conciencia Social	3-4
8	Informes financieros elaborados según las normas.	Informes financieros	Influencia y negociación	3-4
9	Recursos Financieros proyectados y controlados correctamente	Informes de utilización de recursos financieros	Desarrollo de Relaciones	3-4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-011

TÍTULO DEL PUESTO: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE COSTO DE INFRAESTRUCTURA, EDIFICACIONES Y LINEAS VITALES	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Revisar y validar las propuestas económicas de las evaluaciones visuales y los presupuestos de las propuestas de reforzamiento que resulten de las evaluaciones detalladas con la finalidad de determinar la viabilidad económica de ejecutar la propuesta de retrofit.

ACTIVIDADES ESCENCIALES :

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión del departamento.
2. Revisar y validar las propuestas económicas de las evaluaciones visuales y los presupuestos de las propuestas de reforzamiento que resulten de las evaluaciones detalladas.
3. Elaborar propuesta económica de proyectos de evaluaciones visuales rapidas y detalladas de edificaciones.
4. Convocar reuniones periódicas con el personal de oficina, para revisar el avance y realizar entrega de los trabajos a desarrollados por el departamento.
5. Realizar análisis de costo beneficio de las propuestas de reforzamiento que resulten de las evaluaciones detalladas.
6. Realizar tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ingeniero Civil / Arquitecto.	Otros Conocimientos: Análisis de Costo Beneficio de Edificaciones Análisis de Costo y Presupuesto. Manejo de Presto. Manejo de Microsoft Office (Excel). Manejo de Microsoft Project	Experiencia: Tres (3) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	--------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Calendario y cronograma de planificación y de ejecución de actividades del departamento.	Informes y matriz de desarrollo de actividades.	Pasión por el servicio al ciudadano.	4
2.	Propuestas económicas y presupuestos de evaluaciones visuales y detalladas.	Informes con propuestas económicas y presupuestos de evaluaciones.	Compromiso con los resultados	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
3.	Propuestas económicas de proyectos de evaluaciones visual y detallada.	Informes con propuestas económicas y presupuestos de evaluaciones.	Planificación y organización	3-4
			Integridad-Respeto	4
4.	Informes de avances de trabajos ejecutados por el personal del departamento.	Memoria de desarrollo de actividades.	Conciencia Social	3-4
5.	Análisis de costo beneficio de propuestas de reforzamiento.	Informe de análisis costo beneficio de propuestas de reforzamiento.	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-017

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar la implementación de la estrategia comunicación al de la institución, con la finalidad de dar a conocer las informaciones relevantes de la misma.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Diseñar campañas de comunicación y relaciones públicas para proyectar la buena imagen institucional.
2. Dirigir la redacción de noticias, textos de spots televisivos, reportajes y coordinar las acciones para cubrir los eventos institucionales por los medios
3. Coordinar y organizar ruedas de prensa y eventos de la institución; así como canalizar informaciones hacia los medios de comunicación proveyendo los elementos de soporte necesarios en los aspectos gráficos, visuales e informativos
4. Controlar el proceso editorial y de artes gráficas, de los documentos a ser divulgados por la institución, verificando la calidad de los impresos
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en comunicación social, periodismo, mercadeo o publicidad.	Otros Conocimientos: Redacción periodística. Medios de comunicación	Experiencia: Tres (3) años	Periodo Probatorio: Seis (6) Meses
---	---	--------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Campañas de comunicación y relaciones públicas diseñadas	Campañas publicitarias	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Redacción de textos de noticias y cobertura de prensa de eventos institucionales realizados.	Síntesis de noticias	Liderar con el ejemplo	3-4
			Planificación y organización	3-4
3.	Ruedas de prensa y eventos institucionales organizados y coordinados.	Informes de evaluación de eventos	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
4.	Líneas gráficas y editorial diseñadas y controladas.	Documentos, impresos y publicaciones	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente.	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Compromiso con los resultados	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-031

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y DISEÑO ARQUITECTONICO	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar planes y proyectos tanto arquitectónicos como estructurales creados o asignado por la institución tomando en cuenta, la funcionalidad de los elementos estructurales y la adecuada utilización las normas sísmicas en los diseños de los mismos.

ACTIVIDADES ESCENCIALES :

1. Planificar, programar, supervisar y dirigir los proyectos programados en la institución.
2. Contribuir en la formulación de los objetivos, estrategias, políticas, valores, fines y planes estratégicos institucionales.
3. Organizar, controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el cumplimiento de los programas de trabajo o proyectos.
4. Coordinar la clasificación de los levantamientos y planos de propuesta de reforzamiento estructural digitados por el departamento de Evaluación y Diseño Arquitectónico de la Sede Central y delegaciones para fines de archivo.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del plan operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Titulo de Arquitecto.	Otros Conocimientos: Evaluación y levantamiento de edificaciones. Diseño Arquitectónico. Autocad, Revit, u otro software de diseño. Presupuesto básico. Detalles Estructurales y Reforzamiento Estructural. Manejo de la herramienta de la Evaluación Visual Rápida (Fema P154).	Experiencia: Tres (3) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	--	--------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Metodología e instrumentación de la elaboración de proyectos diseñados	Documento metodológico, informes.	Pasión por el servicio al ciudadano Compromiso con los resultados	4 3-4
2.	Formulación de planes y estrategias.	Documentos metodológicos.	Conciencia Social	3-4
3.	Planes de trabajo.	Informes Mensuales.	Liderar con el ejemplo	3-4
4.	Revisión y salida de planos hacia la Dirección Científico Sismoresistente	Planos revisados.	Integridad-Respeto Planificación y organización	4 3-4
5.	Objetivos y metas del plan operativo del área, cumplidos satisfactoriamente.	Informe de evaluación del plan operativo.	Influencia y negociación Desarrollo de Relaciones	3-4 3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO DIRV-035
TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE GEOTECNIA		GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Dirigir, coordinar y supervisar estudios de la vulnerabilidad sísmica de las edificaciones y analizar los riesgos geotécnicos y geológicos de los emplazamientos.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES :				
1. Supervisar los estudios geotécnicos y los estudios geofísicos para estudios geotécnicos. 2. Elaborar propuestas de investigación. 3. Estudiar los riesgos geológicos y geotécnicos. 4. Coordinar actividades de gestión de riesgos y geociencias. 5. Elaborar y actualizar la base de datos en Sistema de Información Georreferencial con características del suelo. 6. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISISTOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Ingeniería Civil, Geológica o Geotécnica.		Otros Conocimientos: Conocimientos avanzados en Ingeniería Sísmica. Gestión de Riesgo a Desastres. Conocimiento intermedio en Sistemas de Información Geográfica (SIG). Experiencia en formulación de proyectos de investigación y proyectos de diseño.	Experiencia: Tres (3) años.	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Estudios geotécnicos y Estudios Geofisicos supervisados.	Presentar informe de supervisión e interpretación de data.	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Elaboración de propuestas de investigación.	Presentar propuesta con requisitos técnicos y económicos.	Compromiso con los resultados	3-4
3.	Estudios de los riesgos geológicos y geotécnicos.	Presentar informes con riesgos geológicos y geotécnicos del área de estudio.	Liderar con el ejemplo	3-4
4.	Actividades de gestión de riesgos y geo ciencias coordinadas.	Realizar actividades para generar el conocimiento del riesgo, tanto de investigación como de capacitación.	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
			Influencia y negociación	3-4
5.	Base de datos en SIG con características del suelo elaborada y actualizada.	Base de datos con levantamiento de estudios de suelos realizados en ONESVIE e instituciones aliadas.	Planificación y organización	3-4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-037

TÍTULO DEL PUESTO:

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS

GRUPO OCUPACIONAL:

V—Dirección

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar la implementación de las políticas sobre Gestión de Riesgos a Desastres contenidas en el Plan Nacional de Gestión de Riesgos y el Plan de Reducción de Riesgo Sísmico, promoviendo la inclusión de las mismas en las estrategias, planes, programas y proyectos al interior de la institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Apoyar y asistir a la máxima autoridad en lo referente al cumplimiento del mandato establecido en la Ley 147-02 sobre Gestión de Riesgo y sus Reglamentos de aplicación.
2. Dirigir y coordinar la Unidad de Gestión del Riesgo, hacer seguimiento a su funcionamiento y aportar para su mejora, con el fin que se garantice el manejo oportuno y eficiente de los recursos humanos, técnicos, administrativos, económicos que sean indispensables para la prevención y atención de las situaciones de emergencia y/o desastre.
3. Formular, coordinar, supervisar y controlar planes, programas y proyectos de naturaleza de la Unidad de Gestión del Riesgo de acuerdo a los procesos y procedimientos legalmente establecidos, con el fin de dar cumplimiento a la labor misional del Gobierno y Desarrollo Ciudadano.
4. Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos Nacional, Departamental y Territorial.
5. Formular y coordinar la ejecución de un Plan para la Gestión del Riesgo de Desastres, realizar el seguimiento y evaluación del mismo.
6. Orientar y apoyar a la Administración Municipal en el fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres y asesorarlos para la inclusión de la política de gestión del riesgo de desastres en los planes territoriales.
7. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Poseer título de las ciencias sociales, naturales o exactas.

Otros Conocimientos:

Normatividad sobre Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Desarrollo, Plan de Acción y Plan de Contingencia. • Normatividad Ambiental. • Normatividad sobre amenaza, vulnerabilidad y riesgo.

Experiencia:

Tres (3) años

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Informe de plan de mejora, presupuestos RRHH, económico necesarios ante la ocurrencia de emergencia o/y desastres	Informes técnicos	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.		Planes de Mejora, Presupuestos realizados y remitidos.	Compromiso con los resultados	3-4





ONDES
OFICINA NACIONAL DE ENLACE, COORDINACIÓN Y VIGILANCIA
DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

Cont. ENCARGADO DE GESTIÓN DE RIESGO

3.	Planes, programas y proyectos, Formulados, coordinados y supervisados	Informes técnicos realizados y remitidos a la máxima autoridad.	Influenciaynegociación	3-4
			Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
4.	No. de capacitaciones impartidas para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres.	Fotos, listados de asistencias y actas.	DesarrollodeRelaciones	3-4
			Planificaciónyorganización	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-039

TÍTULO DEL PUESTO:

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA SISMO-RESISTENTE

GRUPO OCUPACIONAL:

V—Dirección

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar, coordinar y garantizar de manera eficiente y oportuna las actividades de los departamentos, dando cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas de la sub dirección.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Mantener un registro actualizado de las actividades y capacidades de su Departamento.
2. Generar acciones, con el fin de alinear el cumplimiento de las metas, de la dirección con el departamento, (Examinar las estructuras é instalaciones existentes y producir un diagnostico sobre su capacidad para resistir con éxito las fuerzas generadas por un terremoto y mantener funcionado después, Evaluación de vulnerabilidad de las edificaciones).
3. Contribuir en la formulación de los planes, programas, proyectos, objetivos, estrategias, políticas y valores de la Dirección.
4. Planificar, organizar, controlar los recursos humanos, materiales y recursos financieros asignados para el cumplimiento de los programas de trabajo o proyectos del departamento.
5. Elaborar los cronogramas de trabajo de los proyectos a realizar por el departamento.
6. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Título De Ingeniero Civil

Otros Conocimientos:

Formulación y Ejecución de Proyectos de Investigación Técnica.
Evaluación de vulnerabilidad estructural. Conocimiento de los códigos y reglamentos nacionales e internacionales.

Experiencia:

Tres (3) años

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Bases de datos de estudios de vulnerabilidad para edificaciones	Ficheros con datos georreferenciados de las edificaciones	Pasión por el servicio al ciudadano	4
			Compromiso con los resultados	3-4
2	Evaluación visual rápida de las edificaciones	Informes de EVR	Liderar con el ejemplo	3-4
			Planificación y organización	3-4
3	Evaluación detallada de las edificaciones y propuesta de reforzamiento	Informes de evaluación detallada y propuesta de reforzamiento	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
4.	Elaboración de cronograma de trabajo de cada proyecto	Matriz con cronograma de trabajo de cada proyecto.	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-041

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN Y MONITOREO	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Elaborar y desarrollar las estrategias necesarias para la detección y ubicación de posibles daños en estructuras, producto de un evento sísmico, y la determinación de las propiedades dinámicas de las mismas; a través de un eficiente programa de instrumentación. Adicionalmente será responsabilidad de este departamento llevar a cabo un amplio programa de monitoreo en tiempo real de las estructuras intervenidas, con el fin de llevar un control del comportamiento de dichas estructuras a través del tiempo.

ACTIVIDADES ESCENCIALES :

1. Coordinar todo lo concerniente a las actividades de instrumentación y monitoreo de las estructuras requeridas por el departamento de Ingeniería Sismorresistente.
2. Elaborar reportes mensuales sobre posibles cambios detectados a través del monitoreo constante de las estructuras esenciales instrumentadas.
3. Realizar las evaluaciones de personal y dar retroalimentación a cada miembro del equipo.
4. Presentar un informe con los resultados obtenidos en el proceso de instrumentación, especificando los posibles daños encontrados y los parámetros dinámicos que deberán utilizarse en el estudio de vulnerabilidad sísmica de la estructura.
5. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Diplomado o Maestría en Ingeniería Estructural, Ingeniería Sismorresistente o Ingeniería Sísmica. Ingeniería Civil.	Otros Conocimientos: Evaluación Estructural. Interpretación de Datos. Gestión de Riesgos a Desastres.	Experiencia: Tres (3) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	--------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Coordinación y supervisión	Informes de seguimiento y coordinación	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Seguimiento a proyectos y actividades	Informes periódicos del monitoreo de las estructuras	Compromiso con los resultados	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
			Planificación y organización	3-4
3.	Evaluación por desempeño del personal a su cargo	Hojas de evaluación	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
4.	Informes de los estudios de monitoreo	Memoria departamental	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4

PUNTUACIÓN:	GRADO:
--------------------	---------------



ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-045

TÍTULO DEL PUESTO:

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIO DE ESTRUCTURA

GRUPO OCUPACIONAL:

V—Dirección

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar, coordinar y garantizar de manera eficiente y oportuna las actividades del departamento, dando cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas de la Dirección de Investigación y Laboratorio. Adicionalmente será responsabilidad de este departamento organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el cumplimiento de los programas de trabajo o proyectos del Departamento.

ACTIVIDADES ESCENCIALES :

1. Supervisar los levantamientos estructurales y los ensayos de laboratorio, tanto en campo como en las instalaciones del mismo.
2. Mantener un estatus de las competencias del personal a su cargo, su nivel de destreza, habilidades, fortalezas y puntos débiles, para realizar los procesos técnicos.
3. Entregar los requerimientos del Departamento.
4. Asegurar que las máquinas, equipos de apoyo, de pruebas, utensilios, instrumentos, herramientas especiales y de uso común, sean controlados y mantenidos disponibles para el uso en los trabajos programados o proyectos.
5. Realizar otras y tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Diplomado o Maestría en Ingeniería Estructural, Ingeniería Sismorresistente o Ingeniería Sísmica. Ingeniería Civil.

Otros Conocimientos:

Evaluación estructural. Supervisión y realización de ensayos de laboratorio. Levantamiento estructural. Conocimiento en estadísticas. Conocimiento de los códigos y reglamentos nacionales e internacionales. Manejo de los programas y software relacionados con la interpretación de datos de ensayos.

Experiencia:

Tres (3) años

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Levantamientos estructurales y ensayos de laboratorio supervisado	Informes elaborados y entregados a su supervisor	Pasión por el servicio al ciudadano	4
			Compromiso con los resultados	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
2.	Evaluación por desempeño del personal a su cargo	Hojas de evaluación	Planificación y organización	3-4
3.	Informes con los requerimientos del departamento	Plan Operativo Anual Departamental	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
4.	Inventario de herramientas, materiales y equipos funcionando de manera optima	Informe de inventario de herramientas, materiales y equipos	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:



MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO DIRV-049	
TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MITIGACION DE RIESGO ANTE DESASTRES			GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección		CATEGORIA: Carrera Administrativa
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Realizar labores de gestión, administración, control y monitoreo de los procesos de evaluación pre y post desastre desde la gerencia conjuntamente con la creación de planes educativos de reducción de riesgo ante desastres orientado al sismo.					
ACTIVIDADES ESCENCIALES :					
1. Creación, manejo y actualización de los planes Instituciones de prevención y contingencia frente a eventos de desastre. 2. Organizar la respuesta frente a la ocurrencia de un evento. 3. Administrar y gestionar el banco de evaluadores estructurales. 4. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del departamento de Mitigación de Riesgo ante Desastre y la Red de evaluadores estructurales con el fin de alcanzar los niveles de calidad esperado. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.					
REQUISITOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: Ingeniería Civil o Arquitectura.			Otros Conocimientos: Análisis de estructura Reforzamiento de estructura. Gestión de riesgo ante desastres		Experiencia: Tres (3) años
Periodo Probatorio: Seis (6) meses					
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido	
1.	Plan Institucional de prevención y contingencia Institucional	Manual de protocolos de activación, acción de la ONESVIE frente a terremoto	Pasión por el servicio al ciudadano	4	
			Compromiso con los resultados	3-4	
2.	Plan de acción de la ONESVIE frente a la ocurrencia de un evento	Informe de monitoreo de las acciones a ejecutar frente a la ocurrencia de un siniestro	Liderar con el ejemplo	3-4	
			Planificación y organización	3-4	
3.	Actualización de la base de datos del banco de evaluadores	Expediente de cada evaluador	Integridad-Respeto	4	
			Conciencia Social	3-4	
4.	Cronograma de actividades del departamento	Informe trimestral, semestral y anual de las actividades realizadas por el departamento y la división	Influencia y negociación	3-4	
			Desarrollo de Relaciones	3-4	
PUNTUACIÓN:			GRADO:		





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-051

TÍTULO DEL PUESTO:

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GRUPO OCUPACIONAL:

V—Dirección

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la elaboración de los planes, programas y proyectos institucionales, el diseño y rediseño organizacional, así como la implementación de modelos y normas de gestión de calidad.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Diseñar metodologías e instrumentos para la elaboración de proyectos en el ámbito de la misión y objetivos institucionales.
2. Conducir el proceso de elaboración de los planes estratégicos y operativos de la institución, así como la evaluación de la ejecución
3. Identificar y gestionar fuentes de financiamiento y de cooperación técnica para la ejecución de los programas y proyectos institucionales
4. Supervisar el diseño y la actualización de la estructura organizativa y de los manuales de organización y funciones.
5. Guiar las actividades de documentación y mejora de los procesos.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área correspondiente a su área

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en carrera de las ciencias económicas, sociales, exactas o de humanidades.

Otros Conocimientos:

Planificación, inversión y presupuesto público. Gestión de proyectos y de procesos

Experiencia:

Tres (3) años

Periodo Probatorio:

Seis(6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Metodologías e instrumentos de elaboración de proyectos diseñados	Documento metodológico	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2	Planes estratégico y operativo elaborados, evaluados y ejecutados	Planes estratégico y operativos	Compromiso con los resultados	3-4
3	Fuentes de financiamiento y de cooperación técnica identificadas y gestionadas	Instituciones de financiamiento y cooperación identificadas	Desarrollo de Relaciones	3-4
4	Estructura organizativa, manuales de organización elaborados y actualizados y procesos documentados	Organigramas, documentos y manuales	Planificación y organización	3-4
5	Procesos documentados y Cartas Compromiso elaboradas	Documentos de procesos, flujogramas y Carta Compromiso	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
6	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Influencia y negociación	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-057

TÍTULO DEL PUESTO:

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECOPIACIÓN E INFORMACIÓN
GEOESPACIAL

GRUPO OCUPACIONAL:

V—Dirección

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Administrar, coordinar y garantizar de manera eficiente y oportuna las actividades del departamento, dando cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas de la Dirección, para contribuir al logro de los objetivos institucionales garantizando una Gestión del procesamiento de la información geoespacial, evaluación de riesgo sísmico y multiamenazas de infraestructura y edificaciones. Aplicable en los ámbitos de la ingeniería Sismorresistente y la gestión de riesgo.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Planificar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el cumplimiento de los programas de los trabajos o proyectos del departamento.
2. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del departamento, con el fin de alcanzar los niveles de calidad esperados.
3. Implementación de tareas de creación bases de datos identificados en Plan de Trabajo.
4. Revisar y analizar los objetivos, indicadores y metas del departamento, evaluando la eficacia y eficiencia de los resultados obtenidos.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Arquitecto(a) ó Geomántico(a)

Otros Conocimientos:

Sistema de Información Geoespacial. Ingeniería Sísmica. Manejo de Gestión de Riesgo. Diplomado en información geoespacial.

Experiencia:

Tres (3) años

Periodo Probatorio:

Seis (6) meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Informes Trimestrales, semestrales y anual Departamental	Informes Departamental	Pasión por el servicio al ciudadano Planificación y organización	4 3-4
2.	Cronograma de actividades departamentales	Programación de actividades departamentales	Compromiso con los resultados Liderar con el ejemplo	3-4 3-4
3.	Evaluación por desempeño	Ficha de evaluación por desempeño	Integridad-Respeto Conciencia Social	4 3-4
4.	Revisión, aprobación y emisión de informes técnicos	Informes técnicos del departamento	Influencia y negociación Desarrollo de Relaciones	3-4 3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-059

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
 Planificar, dirigir y controlar todo lo relacionado con la implantación y desarrollo de los subsistemas de recursos humanos para la adecuada gestión de los mismos.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Conducir las actividades para la implantación de los subsistemas de recursos humanos: planificación; clasificación y valoración de cargos; reclutamiento y selección; evaluación del desempeño; registro, control e información; relaciones laborales, capacitación y carrera administrativa.
2. Aplicar la política retributiva para el personal de la institución y todo lo relacionado y ascenso para el desarrollo de la carrera.
3. Velar por la elaboración y ejecución del programa de capacitación a fin de proveer los conocimientos y las competencias necesarias al personal que favorezcan un óptimo desempeño de los puestos de trabajo.
4. Coordinar la realización de estudios de clima organización e implementar los planes de mejora que resulten de los mismos.
5. Coordinar acciones pertinentes con la Comisión de Personal correspondiente.
6. Mantener actualizado el Manual de Cargos con la asesoría del MAP.
7. Realizar las tareas afines complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área correspondiente a su área

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades; Especialidad en Recursos Humanos.	Otros Conocimientos: Normativa de la Ley de Función Pública y reglamentos de aplicación; Seguridad Social. Ley General de Salarios. Sistemas de gestión humana	Experiencia: Tres (3) años	Periodo Probatorio: Seis(6)meses
---	--	--------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Subsistemas de recursos humanos implementados	Reportes, documentos, programas, actas de comisiones, manuales, acciones de personal, expedientes de personal, otros.	Pasión por el servicio al ciudadano Liderar con el ejemplo	4 3-4
2.	Política retributiva aplicada en la institución y carrera Administrativa con gestión oportuna.	Política de retribución, pago de bono por desempeño	Compromisos con los resultados	3-4
3.	Empleados formados según plan de capacitación y adiestramiento establecido.	Plan de formación. Capacitación, adiestramiento, listas de participación, certificados, diplomas u otros documentos.	Planificación organización Integridad-Respeto	3-4 4
4.	Encuestas de clima organización laboral.	Documento de Encuesta y Plan de mejora de Clima laboral.	Influencia negociación Desarrollo de Relaciones	3-4 3-4
5	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Compromiso Institucional. Conciencia Social	3-4 4

PUNTUACIÓN:

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-069

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
Planificar, dirigir y controlar el estudio y la interpretación de las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones relativos a la institución, así como asesorar en materia legal a funcionarios y servidores de la misma.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Elaborar los contratos suscritos por la institución con personas físicas o morales, y mantener registro y control de los mismos.
2. Estudiar casos de orden legal, emitir opinión y representar a la institución en los tribunales de la república.
3. Velar por la actualización del registro y archivo de leyes, decretos, convenios, contratos de préstamos y demás documentos jurídicos de la institución
4. Velar por la realización y revisión de estudios jurídicos, resoluciones, reglamentos, convenios, proyectos de ley y otros documentos legales relacionados con la institución y presentar informes de los mismos.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura (Doctorado) en Derecho más exequátur	Otros Conocimientos: Constitución de la Republica Dominicana. Ley de función Pública, Ley 340-06 de Compras y Contrataciones. Ley Orgánica de la Administración Pública. Ley Orgánica de Presupuesto	Experiencia: Tres (3) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	--------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Contratos elaborados, registrados y controlados	Contratos	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Opiniones de documentos legales emitidas e instituciones con representantes legal	Informe de Opinión, expedientes de casos representados	Compromiso con los resultados	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
3.	Archivos de documentos legales actualizados	Documentos actualizados archivados	Integridad-Respeto	4
4.	Estudios y revisiones de documentos legales realizadas	Informes de revisiones realizadas	Influencia y negociación	3-4
			Planificación y organización	3-4
5.	Objetivos y metas del plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informes de evaluación del Plan estratégico	Desarrollo de Relaciones	3-4
			Conciencia Social	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-065

TÍTULO DEL PUESTO: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar el Desarrollo de las herramientas tecnológicas necesarias para el suministro de las informaciones oportuna que apoyen la toma de decisiones y facilitan los procesos de gestión.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Diseñar y proponer herramientas para el procesamiento de datos e informaciones que faciliten el desarrollo de los procesos de la institución.
2. Velar por la implementación de herramientas y desarrollo de aplicaciones que permiten la administración de base de datos y las redes de la institución.
3. Definir y ejecutar las políticas de seguridad para las bases de datos para evitar el ingreso de virus a los sistemas y la divulgación de información confidencial.
4. Conducir la elaboración de los respaldos (back ups) de las informaciones previniendo las pérdidas de información y garantizando su rápida recuperación ante contingencias.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en informática, computación, telemática, procesamiento de datos o Ingeniería en Sistemas	Otros Conocimientos: Distintas plataformas tecnológicas	Experiencia: Tres (3) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	--------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Herramientas para procesamiento de datos diseñadas	Documento de diseño	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Aplicaciones y herramientas para manejo de base de datos diseñadas	Manuales de Usuario	Compromiso con los resultados	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
3.	Políticas de seguridad definidas e implementadas	Documentos de políticas de seguridad	Planificación y organización	3-4
4.	Respaldos realizados e informaciones recuperadas oportunamente	Cintas de Back Ups e Informaciones en servidores y otros	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-043

TÍTULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN	GRUPO OCUPACIONAL: V-Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar la recepción, el trámite las respuestas a las solicitudes de información, relacionada la gestión institucional

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Gestionar las informaciones solicitadas a través de Oficina de la Acceso a la Información, por personas físicas u organizaciones, velando que las respuestas a solicitudes de información sean atendidas dentro de los plazos fijados por la Ley.
2. Velar por la actualización permanente de las informaciones de la institución contenidas en el Portal de Transparencia de la página web institucional, según mandato de la Ley 200-04.
3. Recibir y registrar las quejas, reclamos y sugerencias sobre los servicios ofrecidos por la institución al área correspondiente
4. Formar parte de la Comisión de Ética Pública (CEP) y el Comité de Compras y Contrataciones de la institución
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades.	Otros Conocimientos: Normativa de Acceso a la Información Pública Normativa de Compras y contrataciones. Ética Pública	Experiencia: Tres (3) años	Periodo Probatorio: Seis (6) Meses
---	---	--------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Solicitudes de información atendidas a tiempo.	Estadísticas de solicitudes	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Portal de transparencia de la Página Web actualizado	Portal de transparencia actualizado	Compromiso con los resultados	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
3.	Quejas, reclamos y sugerencias recibidos y registrados	Historial de respuesta a las solicitudes	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
4.	Comisión de Ética, Comité de Compras y Contrataciones funcionando con la participación del RAI	Actas de reuniones	Influencia y negociación	3-4
			Planificación y organización	3-4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente.	Informe de Evaluación del Plan Operativo.	Desarrollo de Relaciones	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD
DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-015

TÍTULO DEL PUESTO:

ENCARGADO DE LA DIVISION DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES

GRUPO OCUPACIONAL:

V—Dirección

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades de compra y contratación de bienes y servicios de la institución de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Elaborar el plan anual de compras y velar que los procesos de compra (en cualquiera de sus modalidades) sean divulgados, dando cumplimiento a las normativas.
2. Dar seguimiento a la carga de los documentos del proceso de compra al Portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones y al Portal institucional.
3. Revisar los cuadros comparativos con las ofertas de los diferentes proveedores y verificar la organización de los expedientes para su presentación al Comité de Compras y Contrataciones.
4. Velar que las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones sean cumplidas acabadidad, informando de las mismas a los involucrados
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas y sociales.

Otros Conocimientos:

Normativa de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios. Sistema integrado de Gestión Financiera (SIGEF)

Experiencia:

Dos(2)años

Periodo Probatorio:

Seis(6)Meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Plan anual de compra elaborado y procesos de compras divulgados correctamente.	Plan anual de compras y Procesos de comprapublicados	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Documentos del proceso de compra cargados a los diferentes portales	Portal de compras e institucional actualizados	Compromiso con los resultados	3-4
3.	Cuadros comparativos revisado oportunamente	Cuadros comparativos	Liderar con el ejemplo	3-4
4.	Decisiones del Comité de Compras y Contrataciones cumplidas acabadidad e involucrados informados.	Notificación al osoferentes	Integridad-Respeto	4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplido satisfactoriamente.	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4
			Conciencia Social	3-4
			Planificaciónyorganización	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:



MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO DIRV-015
TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES		GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Planificar, dirigir y controlar las actividades de compra y contratación de bienes y servicios de la institución de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
6. Elaborar el plan anual de compras y velar que los procesos de compra (en cualquiera de sus modalidades) sean divulgados, dando cumplimiento a las normativas.				
7. Dar seguimiento a la carga de los documentos del proceso de compra al Portal de la Dirección General de Compras y Contrataciones y al Portal institucional.				
8. Revisar los cuadros comparativos con las ofertas de los diferentes proveedores y verificar la organización de los expedientes para su presentación al Comité de Compras y Contrataciones.				
9. Velar que las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones sean cumplidas acabadidad, informando de las mismas a los involucrados				
10. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.				
REQUISISTOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas y sociales.		Otros Conocimientos: Normativa de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios. Sistema integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	Experiencia: Tres(3)años	Periodo Probatorio: Seis(6)Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Plan anual de compra elaborado y procesos de compras divulgados correctamente.	Plan anual de compras y Procesos de comprapublicados	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Documentos del proceso de compra cargados a los diferentes portales	Portal de compras e institucional actualizados	Compromiso con los resultados	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
3.	Cuadros comparativos revisado oportunamente	Cuadros comparativos	Integridad-Respeto	4
4.	Decisiones del Comité de Compras y Contrataciones cumplidas acabadidad e involucrados informados.	Notificación al osoferentes	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4
			Conciencia Social	3-4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplido satisfactoriamente.	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Planificaciónyorganización	3-4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-019

TÍTULO DEL PUESTO:

ENCARGADO DE LA DIVISION DE CONTABILIDAD

GRUPO OCUPACIONAL:

V—Dirección

CATEGORIA:

Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar la ejecución de las operaciones contables de la institución de conformidad con las normas y procedimientos establecidos

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Controlar el registro de las operaciones contables y financieras en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).
2. Revisar el cierre del ejercicio fiscal anual y cualquier otra información requerida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental
3. Verificar el registro de las nóminas y el pago de compensaciones y beneficios al personal de la institución
4. Supervisar el registro del pago a proveedores y cualquier otro compromiso contraído por la institución
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:

Licenciatura en Contabilidad, exequátur y Contador Público Autorizado

Otros Conocimientos:

Sistema de Contabilidad Gubernamental
Sistema Integrado de Administración Financiera

Experiencia:

Tres(3) años

Periodo Probatorio:

Seis(6) Meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Operaciones contables cargadas correctamente en el sistema	Registros contables actualizados	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Cierre del ejercicio fiscal anual revisado y remitido		Compromiso con los resultados	3-4
3.	Registro de nóminas, pago de compensaciones y beneficios, verificados	Nóminas de pagos y compensaciones	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
4.	Pago a proveedores y otros compromisos, registrados	Cheques y/o transferencias bancarias	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Planificación y organización	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-023

TÍTULO DEL PUESTO:
ENCARGADO DE LA DIVISION DECOOPERACIÓN INTERNACIONAL

GRUPO OCUPACIONAL:
V—Dirección

CATEGORIA:
Carrera Administrativa

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades concernientes al seguimiento de los programas y proyectos de cooperación internacional, fortaleciendo las relaciones con los organismos, agencias y países que otorgan dicha cooperación.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Elaborar y proponer proyectos de cooperación técnica y financiera de acuerdo a las normas y procedimientos del Ministerio de Planificación y Economía (MEPYD).
2. Coordinar los procesos de negociación de los acuerdos y/o convenios de cooperación internacional y su correspondiente revisión y actualización.
3. Elaborar el Plan Plurianual de Cooperación Internacional de la institución y sus correspondientes actualizaciones anuales.
4. Coordinar la difusión de los resultados e impacto de los programas financiados por la cooperación internacional
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal:
Licenciatura en Relaciones/Negocios Internacionales o en una carrera de las ciencias económicas, sociales o exactas.

Otros Conocimientos:
Relaciones Internacionales. Planificación e Inversión Pública. Nociones de ingles

Experiencia:
Dos (2) años

Periodo Probatorio:
Seis (6) Meses

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Proyectos de cooperación técnicas elaborados y propuestos	Solicitud, acuerdos o convenios de cooperación	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Acuerdos y/o convenios de cooperación internacional actualizados	Acuerdos y/o convenios	Compromiso con los resultados Planificación y organización	3-4 3-4
3.	Plan Plurianual de Cooperación Internacional elaborado y actualizado	Plan Plurianual de Cooperación Internacional	Integridad-Respeto Conciencia Social	4 3-4
4.	Resultados e impactos de programas financiados por la cooperación internacional difundidos.	Informes, boletines y publicaciones	Influencia y negociación	3-4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidas satisfactoriamente.	Informe de Evaluación de la Ejecución	Desarrollo de Relaciones Liderar con el ejemplo	3-4 3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-029

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA DIVISION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTIÓN		GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Planificar, dirigir y controlar las actividades relacionadas al desarrollo e implementación de estructura organizativa, manual de funciones y procedimientos, así como a la calidad en la gestión institucional.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Conducir el análisis de las informaciones para el diseño y/o rediseñar la estructura organizativa y la elaboración de los manuales de funciones y procedimientos. 2. Conducir la realización de los estudios de procedimientos para su simplificación y mejora. 3. Planificar y controlar la elaboración del autodiagnóstico y del plan de mejora institucional. 4. Dirigir los estudios de mejoramiento continuo, aplicación de encuestas de satisfacción a las instituciones evaluadas e implementación de las normas de calidad en la gestión. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área correspondientes a su área				
REQUISITOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Ingeniería Industrial o licenciatura en una carrera de las ciencias económicas, sociales o humanidades.		Otros Conocimientos: Normas de calidad y modelos de excelencia Diseño organizacional y gestión de procesos	Experiencia: Uno (1) año	Periodo Probatorio: Seis(6)meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Estructura diseñada orediseñada y Manuales de funciones y procedimientos.	Organigrama, manuales de funciones y procedimientos.	Pasión por el servicio al ciudadano	4
			Compromiso con los resultados	3-4
2.	Trámites simplificados	Documentos de las implificación,	Integridad-Respeto	4
3.	Autodiagnóstico y Plan de Mejora elaborados	Autodiagnóstico, plan de mejora	Conciencia Social	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
4.	Sistema de calidad en la gestión implementado.	Sistema de calidad en la gestión	Influencia y negociación	3-4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Desarrollo de Relaciones	3-4
			Planificación y organización	3-4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO DIRV-033
TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA DIVISION DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS			GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Planificar, dirigir y controlar la formulación, monitoreo , evaluación e implementación de los programas y proyectos quese realizan en la institución				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Dirigir y coordinar la formulación de planes programas y proyectos de la entidad 2. Planificar y coordinar las asesorías a las diferentes unidades de la entidad en cuanto a la formulación de los programas y proyectos 3. Coordinar con los órganos rectores todo lo relativo a la evaluación, formulación y elaboración del presupuesto de inversión de la institución 4. Revisar la elaboración de cuadros, informes y estados de ejecución del presupuesto de inversión de la institución 5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área				
REQUISITOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas		Otros Conocimientos: Planificación e Inversión Pública; Formulación y evaluación de proyectos	Experiencia: Tres (3) años	Periodo Probatorio: Seis(6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Planes, programas y proyectos formulados	Planes, programas, proyectos.	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Asesorías a las unidades de la entidad planificadas,coordinadas y ejecutadas	Minutas de reunión e iinformes	Compromiso con los resultados	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
3.	Cuadros, informes de ejecución del presupuesto de inversión supervisados	Informes de ejecución presupuestaria	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
4.	Cuadros, informes de ejecución del presupuesto de inversión supervisados	Informes de ejecuciónpresupuestaria	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación de laEjecución	Planificación y organización	3-4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
PRIV- 053

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA DIVISION DE PRESUPUESTO	GRUPO OCUPACIONAL: IV-PROFESIONALES	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	---	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Elaborar el anteproyecto y proyecto del presupuesto institucional, procesando, analizando y evaluando información, a fin de garantizar una buena ejecución y distribución presupuestaria.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Elaboración y análisis del anteproyecto del presupuesto de ingresos y gastos de la entidad
2. Comparar montos asignados y comportamiento de gastos de años anteriores, a fin de determinar variaciones de los mismo
3. Elaborar la programación trimestral, las solicitudes de modificaciones presupuestarias
4. Recopilar evidencias del cumplimiento de ejecución presupuestaria y con la misma realizar el análisis y/o informes del cumplimiento de las Programación Trimestral de acuerdo a las normas, procedimientos y políticas establecidas y remitirlo a Presupuesto.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en una de las Carreras de Ciencias Económicas	Otros Conocimientos: Presupuesto Gubernamental Sistema Integrado de Gestión financiera	Experiencia: Tres (3) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
--	---	--------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Presupuesto de ingresos y gastos elaborados con la participación del Analista de Presupuesto	Anteproyectos de Presupuesto	Pasión por el servicio al Ciudadano	2
2.	Comparación de Comportamiento de gastos realizadas	Cuadro Comparativo	Eficiencia para la calidad	2
			Integrad-Respeto	3
3.	Programación Trimestral Elaborada	Programación trimestral	Responsabilidad	3
4.	Informes de ejecución presupuestaria remitido a tiempo y acuse del mismo entregado a la MAE	Informe de ejecución presupuestaria y acuse de envió	Innovación	2
			Pensamiento Analítico	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-055

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA DIVISION DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades concernientes con el sub-sistema de reclutamiento y selección de recursos humanos a fin de dotar a la institución del personal idóneo para el logro de sus objetivos y metas. Elaboración de los planes de capacitación y desarrollo del personal.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Velar que se incluya en la planificación anual de recursos humanos las necesidades de ingreso de nuevo personal, promociones y ascensos.
2. Planificar y organizar los concursos para cargos de carrera, através del portal "Concurra" siguiendo las pautas del órgano rector
3. Gestionar los nombramientos provisionales y definitivos del personal de carrera que cumple satisfactoriamente con el período probatorio.
4. Suministrar al MAP las informaciones de los participantes de los concursos que superaron el proceso a los fines de Registro de Elegibles
5. Elaborar los cuadros de resultados que sirvan de base para la promoción de los empleados y llevar control de las acciones que se produzcan como resultado de las evaluaciones.
6. Planificar los estudios de detección de necesidades de capacitación, conducir la elaboración del plan de capacitación y coordinar su ejecución tomando en cuenta la oferta educativa
7. Seleccionar y llevar registro del personal docente a participar en las actividades de adiestramiento de la institución.
8. Crear las evidencias que componen el sistema de Monitoreo SISMAP, con la finalidad de medir los niveles desarrollo de la Institución. Al mismo tiempo llevar control del envío de las evidencias del indicador que no se generan dentro del departamento.
9. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en Psicología o en una de las carreras de las ciencias económicas o sociales.	Otros Conocimientos: Normativa de Función Pública, reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal, Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción	Experiencia: Tres (3)años	Periodo Probatorio: Seis(6)Meses
--	--	-------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Ingreso de nuevo personal, promociones y ascensos incluidos en la planificación anual de recursos humanos.	Plantilla de planificación de recursos humanos.	Pasión por el servicio al ciudadano	4

Continuación de ENCARGADO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL





ONESVIE
OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN
SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

2.	Concursos organizados y gestionados en "CONCURSA" del MAP a través del portal y publicado en nuestra página web.	Avisos de concurso, conformación del jurado, expedientes de aspirantes y otros	Compromiso con los resultados	3-4
3.	Nombramientos de personal de Carrera gestionados al órgano rector.	Nombramientos provisionales y definitivos	Integridad-Respeto	4
4.	Informaciones sobre concursantes suministradas al MAP	Lista de participantes, listas de aprobados	Liderar con el ejemplo	3-4
5	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación de la Ejecución	Planificación y organización	3-4
6	Cuadros resultados elaborados oportunamente	Cuadros de calificaciones e informe	Conciencia Social	3-4
7	Estudios de detección de necesidades de capacitación planificados, plan de capacitación elaborado y ejecutado en base a la oferta educativa.	Informe de detección de necesidades de capacitación, Plan de capacitación	Influencia y negociación	3-4
	Personal docente seleccionado	Registro físico digital del personal docente	Desarrollo de Relaciones	3-4
8	Indicador en estado de Objetivo logrado	Productos realizados o/y gestionados y enviados al MAP		
PUNTUACIÓN:			GRADO:	



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-061

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA DIVISION DE REGISTRO, CONTROL Y NÓMINAS	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
Planificar, dirigir y controlar el registro de las informaciones relacionadas con el personal de la institución, así como la preparación y control de la nómina.

ACTIVIDADES ESNCIALES:

1. Velar porque los expedientes de los empleados estén conformados por todos los documentos que se originen en su condición de empleado de la institución y la actualización de los mismos.
2. Controlar la actualización de las informaciones a los empleados en el Sistema de Administración de Servidores Públicos SASP).
3. Supervisar la elaboración del programa anual de vacaciones de los empleados y llevar su control
4. Preparar y cuadrar la nómina, notificarla a la Contraloría General y al MAP, los cambios que la afecten y gestionar el pago de la misma
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en Psicología o en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades	Otros Conocimientos: Normativa de Función Pública. Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal, Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción	Experiencia: Dos(2) años	Periodo Probatorio: Seis(6) meses
--	---	------------------------------------	---

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Expedientes de los empleados organizados, actualizados y debidamente archivados.	Expedientes de empleados	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Informaciones actualizadas en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	SASP	Compromiso con los resultados	3-4
			Influencia y negociación	3-4
3.	Programación anual de vacaciones elaborado en la fecha establecida	Programa anual de vacaciones	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
4.	Nómina de pagos elaborada, cambios notificados y pagada a tiempo	Nómina de pagos	Desarrollo de Relaciones	3-4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación de la Ejecución	Planificación y organización	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4

PUNTUACIÓN: **GRADO:**



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-063

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA DIVISION DE SERVICIOS GENERALES	GRUPO OCUPACIONAL: V-Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento y servicios generales de la institución de conformidad con los procedimientos establecidos.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Velar por la limpieza y seguridad de las áreas físicas y por los buenos estados de los equipos y el mobiliario de la institución, tanto la Sede Central como todas las Delegaciones Regionales.
2. Gestionar las solicitudes de servicios de representaciones y mantenimiento de equipos, planta física, mobiliario y otros.
3. Planificar y controlar las labores de transporte y mantenimiento del parque vehicular de la institución.
4. Controlar el suministro de materiales y equipos de la institución.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ser profesional egresado de una institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y tecnología (MEPYT). O Técnico Superior Certificado.	Otros Conocimientos: Manteniendo de planta física y equipos. Mecaniza vehicular, Higiene y seguridad.	Experiencia: Uno (1) año	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	--	------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Áreas físicas limpias, seguras, equipo y mobiliario en buen estado.	Apariencia de las áreas físicas, equipos y mobiliario	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Labores de mantenimiento toda la institución planificadas y controladas.	Planes de mantenimiento al día y distribuidos a todo el personal a su cargo.	Compromisos con los resultados	3-4
3.	Solicitudes de servicios de transporte, reparación y mantenimiento de equipos gestionados oportunamente.	Registro de solicitudes servicios ofrecidos.	Integridad-Respeto	4
			Desarrollo de Relaciones	3-4
4.	Materiales y equipos suministrados a tiempo.	Reporte de suministro de materiales y equipos	Liderar con el ejemplo	3-4
			Planificación y organización	3-4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidas satisfactoriamente.	Informe de Evaluación de la Ejecución	Conciencia Social	3-4
			Influencia y negociación	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV - 009

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA SECCION DE ALMACEN Y SUMINISTRO	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
Supervisar y controlar la recepción, organización y despacho de materiales y equipos del almacén, así como verificar las condiciones de los mismos.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Verificar las condiciones de los materiales y equipos recibidos y validar que correspondan con lo requerido.
2. Llevar registro y control de las requisiciones de materiales y equipos de las diferentes unidades de la institución.
3. Supervisar la organización y ubicación de los materiales y equipos en el almacén asegurando su adecuada conservación.
4. Realizar inventario de los materiales en existencia a los fines de mantener los niveles adecuados.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ser profesional egresado de una institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y tecnología (MEPYT).	Otros Conocimientos: Procedimientos de almacén e Inventarios. Ofimática	Experiencia: Uno (1) año	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	competencias	Grado Requerido
1.	Materiales y equipos en buenas condiciones y cantidades verificadas	Acuse de recibo	Eficiencia para la calidad	1
			Integridad-respeto	1
2.	Distribución de materiales y equipos controlados.	Formulario de requisición	Responsabilidad	1
			Flexibilidad	1
			Desarrollo de relaciones	1
3.	Materiales y equipos organizados, controlados y conservados eficientemente.	Informe del superior inmediato	Colaboración	1
			Compromiso con los resultados	2
4.	Inventario de materiales realizado	Reporte de inventario de existencia.	Planificación y organización	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO DIRV-013	
TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA SECCION DE ATENCIÓN AL USUARIO		GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección		CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Planificar, dirigir y controlar las labores relacionadas con la atención y orientación a los usuarios/ciudadanos sobre los servicios ofrecidos por la institución y los requisitos para que las Instituciones puedan acceder a los mismos.					
ACTIVIDADES ESCENCIALES:					
1. Velar por la atención adecuada a los usuarios que solicitan orientación acerca de los servicios y procedimientos que ofrece la institución 2. Supervisar los trámites iniciados por los usuarios en la unidad, sobre los servicios que ofrece la institución 3. Velar por la aplicación periódica de encuestas de satisfacción a los usuarios de los servicios que ofrece la institución. 4. Supervisar la entrega y/o envío oportuno de documentos y comunicaciones relativos a los servicios solicitados 5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.					
REQUISISTOS DEL PUESTO:					
Educación Formal: Ser profesional egresado de una institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y tecnología (MEPYT)		Otros Conocimientos: Sistema 311 de Atención Ciudadano. Normativa sobre Servicios Públicos. Derechos y deberes ciudadanos		Experiencia: Uno (1) año	Periodo Probatorio: Seis (6) Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:					
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido	
1.	Visitantes atendidos y orientados adecuadamente.	Registro de usuarios y encuestas de satisfacción.	Pasión por el servicio al ciudadano	4	
2.	Trámites iniciados en base a las normas		Compromiso con los resultados	3-4	
3.	Encuestas de satisfacción realizadas		Liderar con el ejemplo	3-4	
4.	Documentos y comunicaciones entregados oportunamente	Acuses	Conciencia Social	3-4	
5	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidas satisfactoriamente.	Informe de Evaluación de la Ejecución	Influencia y negociación	3-4	
			Desarrollo de Relaciones	3-4	
			Integridad-Respeto	4	
			Planificación y organización	3-4	
PUNTUACIÓN:			GRADO:		



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-021

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA SECCION DE CONTROL DE BIENES	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:
Supervisar, dirigir y controlar las tareas de identificación, registro y descargar de los activos fijos propiedad de la institución

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Dirigir el registro de los activos fijos adquiridos o donados a la institución en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB)
2. Supervisar la ejecución de la identificación y codificación de los activos fijos de la Institución, conjuntamente con la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN)
3. Realizar un cronograma preventivo de mantenimiento de los activos y gestionar la prestación asistencia técnica en caso de ser requerido
4. Realizar informe del levantamiento general de los activos fijos de la institución y llevar control de la movilidad de los mismos
5. Verificar el traslado de bienes descargados, conjuntamente con la DGBN
6. Realizar otras tareas afines complementarias conforme a la naturaleza del puesto

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, humanidades o exactas	Otros Conocimientos: Ofimática, Saber realizar inventarios Conocimientos de estadística	Experiencia: Uno (1) año	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	--	------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Documentación de Activos fijos registrado en el SIAB	Registro de bienes en el SIAB	Eficiencia para la calidad	2
			Compromiso con los resultados	1
2.	Levantamiento de activos fijos realizados y movilidad controlada	Informe de levantamiento de activos fijos	Integridad-respeto	1
3.	Activos fijos funcionado de manera optima	Cronograma de mantenimiento	Conciencia social	2
4.	Traslado de bienes descargados verificado oportunamente y notificaciones archivadas	Notificaciones de descargos	Flexibilidad	2
			Comunicación	2

PUNTUACIÓN:

GRADO:





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO DIRV-025
TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA SECCION DE CORRESPONDENCIA		GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Planificar, dirigir y controlar las actividades de recepción, registro de la correspondencia y documentos, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Velar por la adecuada recepción y registro de la correspondencia y documentos diversos tanto internos como externos, según las normas y procedimientos establecidos. 2. Coordinar y supervisar la distribución de la correspondencia de la institución. 3. Asegurar la correcta numeración y el correspondiente tramite de las comunicaciones que salen de la institución. 4. Llevar el control de la correspondencia que se entrega vía mensajería, verificando los acuses de recibo por los destinatarios. 5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.				
REQUISISTOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales o humanidades o Técnico Superior Certificado.		Otros Conocimientos: Ley General de Archivos	Experiencia: Uno (1) año	Periodo Probatorio: Seis(6)Meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Documentos y comunicaciones recibidos y registrados según las normas establecidas.	Libro o sistema automatizado de registro	Pasión por el servicio al ciudadano	4
			Compromiso con los resultados	3-4
2.	Correspondencia distribuida eficientemente	Acuses, libro de registro	Liderar con el ejemplo	3-4
3.	Comunicaciones numeradas y tramitadas correctamente	Cronológico de correspondencia enviada	Planificación y organización	3-4
4.	Correspondencia entregada vía mensajería, controlada y acuses de recibo verificados.	Ruta de mensajería y acuses de recibo	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
5.	Objetivos y metas del Plan Operativo del área cumplidas satisfactoriamente.	Informe de Evaluación de la Ejecución	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4
PUNTUACIÓN:			GRADO:	



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-047

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA SECCION DE MAYORDOMIA	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
--	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Bajo supervisión general, supervisar, dirigir y controlar la limpieza y labores de mantenimiento de la planta física, mobiliario y equipos de la institución.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Supervisar la limpieza de la planta física, mobiliario y equipos de la institución.
2. Preparar órdenes de trabajos y solicitar los materiales de limpieza, controlando el uso de los mismos.
3. Reportar al área correspondiente las averías de la planta física, mobiliario y equipos de la institución, a los fines de que sean corregidas.
4. Llevar registro de las asignaciones del personal en los diferentes turnos y verificar el cumplimiento de las mismas.
5. Abrir y cerrar las diferentes dependencias de la Institución.
6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ser profesional egresado de una institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y tecnología (MEPYT). O Técnico Superior Certificado.	Otros Conocimientos: Higiene y seguridad ambiental. Conocimiento de Insumos y materiales limpieza y cocina	Experiencia: Uno (1) año	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Instalaciones físicas, mobiliario y equipos limpios	Informe del superior inmediato	Pasión por el servicio al ciudadano	4
			Compromiso con los resultados	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4
2.	Materiales de limpieza solicitados y uso controlado	Formulario de solicitud	Planificación y organización	3-4
			Integridad-Respeto	4
3.	Averías reportadas a tiempo	Reporte de averías	Conciencia Social	3-4
5.	Asignaciones de personal registradas y controladas	Reporte de Inspección	Influencia y negociación	3-4
4.			Desarrollo de Relaciones	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:



OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-051

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la elaboración de los planes, programas y proyectos institucionales, el diseño y rediseño organizacional, así como la implementación de modelos y normas de gestión de calidad.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

2. Diseñar metodologías e instrumentos para la elaboración de proyectos en el ámbito de la misión y objetivos institucionales.
7. Conducir el proceso de elaboración de los planes estratégicos y operativos de la institución, así como la evaluación de la ejecución
8. Identificar y gestionar fuentes de financiamiento y de cooperación técnica para la ejecución de los programas y proyectos institucionales
9. Supervisar el diseño y la actualización de la estructura organizativa y de los manuales de organización y funciones.
10. Guiar las actividades de documentación y mejora de los procesos.
11. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área correspondiente a su área

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Licenciatura en carrera de las ciencias económicas, sociales, exactas o de humanidades.	Otros Conocimientos: Planificación, inversión y presupuesto público. Gestión de proyectos y de procesos	Experiencia: Dos (2) años	Periodo Probatorio: Seis(6) meses
---	---	-------------------------------------	---

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Metodologías e instrumentos de elaboración de proyectos diseñados	Documento metodológico	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2	Planes estratégico y operative elaborados, evaluados y ejecutados	Planes estratégico y operativos	Compromiso con los resultados	3-4
3	Fuentes de financiamiento y de cooperación técnica identificadas y gestionadas	Instituciones de financiamiento y cooperación identificadas	Desarrollo de Relaciones	3-4
4	Estructura organizativa, manuals de organización elaborados y actualizados y procesos documentados	Organigramas, documentos y manuales	Planificación y organización	3-4
5	Procesos documentados y Cartas Compromiso elaboradas	Documentos de procesos, flujogramas y Carta Compromiso	Integridad-Respeto	4
			Conciencia Social	3-4
6	Objetivos y metas del Plan Operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de Evaluación del Plan Operativo	Influencia y negociación	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE) MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO				CÓDIGO DIRV-067
TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA DIVISION DE TRANSPORTACION		GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa	
PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO: Supervisar, planificar, dirigir y controlar la administración, distribución, uso y mantenimiento de los vehículos de motor utilizados tanto en las labores operativas de evaluación, análisis y diseño de propuestas de reforzamiento estructural de las edificaciones, ante la amenaza y vulnerabilidad sísmica como de las administrativas; en la sede central y todas a las delegaciones a nivel nacional.				
ACTIVIDADES ESCENCIALES:				
1. Elaborar la logística de la necesidad de transporte de toda la Institución, con la finalidad de que cuente con una flota vehicular 100% acorde a sus necesidades y participar en la selección del tipo de vehículo correcto para dichas actividades. 2. Supervisar las actividades de la flota que tiene a su cargo, así como controlar y aprobar la salida de los mismos. 3. Vigilar el cumplimiento de las normas y controles sobre el uso y mantenimiento de los vehículos. 4. Llevar estadísticas de las asignaciones a los choferes de las rutas y vehículos correspondientes, según programación elaborada. 5. Velar por el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular de la institución y efectuar la investigación de los incidentes y accidentes que pudieran suscitarse. 6. Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto.				
REQUISISTOS DEL PUESTO:				
Educación Formal: Ser profesional egresado de una institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y tecnología (MEPYT). O Técnico Superior Certificado.		Otros Conocimientos: Cursos de prevención de Riesgos. Saber manejar inventarios, Básico de mecánica, ofimática. Conocimiento de estadística.	Experiencia: Uno (1) año	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:				
Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Informes de logística de necesidad de transporte a nivel nacional	Informes remitidos a la Maxima Autoridad	Eficiencia para la calidad	1
2.	Vehículos funcionando en condiciones optimas		Integridad-respeto	1
3.	Flotilla de vehículos con su mantenimiento al día	Reportes de Mantenimiento	Responsabilidad	1
4.	Rutas y vehículos asignados a los choferes de acuerdo a lo programado	Programa de rutas	Flexibilidad	1
			Desarrollo de relaciones	1
5.	Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos realizado, oportunamente.	Informe del superior inmediato	Colaboración	2
			Planificación y organización	2
			Compromiso con los resultados	2
PUNTUACIÓN:			GRADO:	





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TIPICOS CLASIFICADOS

OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES (ONESVIE)
MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES CIVILES CLASIFICADOS DEL PODER EJECUTIVO
PERFIL INTEGRAL DEL PUESTO

CÓDIGO
DIRV-027

TITULO DEL PUESTO: ENCARGADO DE DELEGACIONES REGIONALES	GRUPO OCUPACIONAL: V—Dirección	CATEGORIA: Carrera Administrativa
---	--	---

PROPOSITO GENERAL DEL PUESTO:

Planificar, coordinar, dirigir y supervisar de manera eficiente y oportuna las actividades operativas y administrativas de las Delegaciones Regionales, dando cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas de la Sub dirección.

ACTIVIDADES ESCENCIALES:

1. Programar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones de las Delegaciones Regionales.
2. Compilar los informes de la Delegaciones Regionales.
3. Presentar informes de las labores realizadas.
4. Gestionar los requerimientos de viáticos, combustible, material gastable, mobiliarios, equipos, mantenimiento de los mismos y pagos de los compromisos institucionales de las distintas Delegaciones Regionales.
5. Realizar otras tareas afines y complementarias a la naturaleza del cargo y cumplir con las metas y objetivos del plan operativo del área.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Educación Formal: Ingeniero Civil o Arquitecto.	Otros Conocimientos: Gestión de riesgo ante desastres. Evaluación de vulnerabilidad estructural	Experiencia: Cinco (5) años	Periodo Probatorio: Seis (6) meses
---	---	---------------------------------------	--

PRODUCTOS, RESULTADOS Y COMPETENCIAS:

Actividad No.	Productos/Resultados	Evidencias	Competencias	Grado Requerido
1.	Calendario y cronograma de planificación y de ejecución de actividades de las Delegaciones Regionales	Informes y matriz de desarrollo de actividades	Pasión por el servicio al ciudadano	4
2.	Informes Regionales de trabajos realizados	Informes de gestión trimestral, semestral y memorias anuales	Compromiso con los resultados	3-4
3.	Informes de trabajos realizados		Planificación y organización	3-4
4.	Asignaciones de viáticos, combustible, material gastable, mobiliario, equipos, mantenimiento y pago de compromisos	Equipos y mobiliario asignados, libramientos y cheques	Integridad-Respeto	4
5.	Objetivos y metas del plan operativo del área, cumplidos satisfactoriamente	Informe de evaluación del plan operativo	Influencia y negociación	3-4
			Desarrollo de Relaciones	3-4
			Conciencia Social	3-4
			Liderar con el ejemplo	3-4

PUNTUACIÓN:

GRADO:





MANUAL GENERAL DE CARGOS COMUNES Y TÍPICOS CLASIFICADOS

Presidencia de la República



ORGANIGRAMA PROPUESTO DE LA OFICINA NACIONAL DE EVALUACIÓN SÍSMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES - ONESVIE

