

REQUISITOS MINIMOS PARA CONTRATO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CARGO	CODIGO
ARTESANO	005-SP/AP-1
a.- Educación secundaria técnica completa o secundaria completa con calificación técnica. b.- Título de técnico o auxiliar técnico en educación técnico productivo. c.- Alguna experiencia en labores variadas en artesanía.	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	025-SP/AP-1
a.- Educación secundaria completa. b.- Experiencia en labores a fines. c.- Manejo de computadoras a nivel usuario	
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	026-SP/AP-1
a.- Educación secundaria completa y título de técnico o auxiliar técnico en el área. b.- Alguna experiencia en labores de apoyo en el área de contabilidad. c.- Manejo de computadoras a nivel usuario	
AUXILIAR DE LABORATORIO	032-SP/AP-1
a.- Educación secundaria completa. b.- Poseer una combinación equivalente en formación y experiencia. c.- Manejo de computadoras a nivel usuario.	
CHOFER	043-SP/AP-1
a.- Educación secundaria completa. b.- Poseer licencia de conducir profesional o de vehículo según corresponda. c.- Experiencia en manejos de vehículos motorizados.	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	009-SP/AP-1
a.- Educación secundaria completa. b.- Alguna experiencia en labores sencillas de oficina. c.- Manejo de computadoras a nivel usuario.	
SECRETARIA	117-SP/AP-1
a.- Educación secundaria completa y título de secretaria. b.- Experiencia en labores de oficina. c.- Manejo de computadoras a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.	
TECNICO ADMINISTRATIVO	126-SP/AP-1
a.- Educación secundaria completa. b.- Capacitación técnica en el área. c.- Alguna experiencia en labores de la especialidad. d.- Manejo de computadoras a nivel usuario.	
TRABAJADOR DE SERVICIO	150-SP/AP-1
a.- Educación secundaria completa.	
TRABAJADOR DE SERVICIO II	150-SP/AP-2
a.- Educación secundaria completa. b.- Alguna experiencia en el área correspondiente	
TRABAJADOR DE SERVICIO III	150-SP/AP-3
a.- Educación secundaria completa. b.- Capacitación técnica en el área. c.- Experiencia en labores similares.	