



CLASES DE PUESTO

De conformidad con el Manual de Clases de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC)

Misceláneo Servicio Civil 1

Descripción: Ejecución de tareas operativas y rutinarias que exigen un esfuerzo físico y la utilización de herramientas y equipo manual, tendientes a la provisión de servicios básicos de apoyo como limpieza y ornato de instalaciones, alcantarillas y zonas verdes, fotocopiado y mensajería, labores agrícolas, acomodo y acarreo de mercancías, operación de ascensores y otros de similar nivel.

Requisitos:

- Segundo ciclo de la Educación General Básica aprobado o Primer ciclo de la Educación General Básica aprobado y **dos años** de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto o Conclusión de estudios de la Etapa Pre vocacional o Certificado de una institución de enseñanza especial competente y reconocida por el Estado que capacite para el desempeño del puesto.
- Poseer la licencia de conducir respectiva vigente, cuando el cargo y las necesidades institucionales así lo exijan
- **Requisito legal** (Resolución DG-131-2010 publicada en La Gaceta 115 aviso 05 del 15- 06-2010).

Oficinista Servicio Civil 1

Descripción: Ejecución de labores que implican la administración de documentos, ejecución de trámites y controles administrativos derivados de los procesos de trabajo asignados a una Unidad o Dependencia pública.

Requisitos:

- Bachiller en Educación Media o título equivalente.
- Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos o el dominio del oficio respectivo, **siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza.**
- Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.
- **Requisito legal** (Resolución DG-054-2011 del 21/01/2011 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°33 del 16/02/2011).



CLASES DE PUESTO

Oficinista Servicio Civil 2

Descripción: Ejecución de labores que implican experiencia para la realización de labores de mayor cuidado y trascendencia en la administración de documentos, correspondencia, ejecución de trámites y controles administrativos derivados de los procesos de trabajo asignados o la coordinación de labores de administración de bodegas.

Requisitos:

- Bachillerato en Educación Media o título equivalente
- **Dos años** de experiencia en labores relacionadas con la especialidad del puesto. Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que el candidato posee los conocimientos o el dominio del oficio respectivo, **siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza.**
- Cumplir con los requisitos especiales y legales, permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.
- **Requisito legal** (Resolución DG-054-2011 del 21/01/2011 publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°33 del 16/02/2011).

Secretario Servicio Civil 1

Descripción: Coordinación y ejecución de labores que implican proporcionar apoyo a funcionarios del nivel político de una institución, en el control y ejecución de los trámites administrativos y relacionales que genera su gestión, en un Despacho Ministerial o Viceministerial, Dirección General, Despacho de Procurador General, Junta Administrativa, Tribunal y otras instancias de similar nivel.

Requisitos:

- Bachillerato en Educación Media o título equivalente y título de Técnico en Secretariado.
- **Dos años** de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo y de la institución, certificados de acuerdo con la normativa vigente en el Régimen de Servicio Civil o según los procedimientos legales establecidos, **siempre que en los**



CLASES DE PUESTO

respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza, aprobados y aportados por los interesados.

- Dominio del idioma inglés u otro extranjero cuando así lo exija el puesto, certificado por una institución competente.

Secretario Servicio Civil 2

Descripción: Coordinación y ejecución de labores que implican proporcionar apoyo a funcionarios del nivel político de una institución, en el control y ejecución de los trámites administrativos y relacionales que genera su gestión, en un Despacho Ministerial o Viceministerial, Dirección General, Despacho de Procurador General, Junta Administrativa, Tribunal y otras instancias de similar nivel.

Requisitos:

- Bachillerato en Educación Media o título equivalente y título de Técnico en Secretariado.
- **Dos años** de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Capacitación en paquetes informáticos de oficina, o conocimientos prácticos en ese campo, conforme con los requerimientos del cargo y de la institución, certificados de acuerdo con la normativa vigente en el Régimen de Servicio Civil o según los procedimientos legales establecidos, **siempre que en los respectivos programas académicos no consten cursos de igual naturaleza, aprobados y aportados por los interesados.**
- Dominio del idioma inglés u otro extranjero cuando así lo exija el puesto, certificado por una institución competente.

Técnico Servicio Civil 1

Descripción: Asistencia a personal de mayor nivel en la realización de estudios y la atención de trámites y consultas diversas de usuarios y público en general.

Requisitos:

- Segundo año aprobado en una carrera universitaria o para universitaria atinente con la especialidad del puesto o Bachiller en Educación Media o título equivalente y título de Técnico en un área atinente con la especialidad del puesto.



CLASES DE PUESTO

Profesional Servicio Civil 1

Descripción: Ejecución de labores que implican el ejercicio de una profesión universitaria para brindar asistencia a funcionarios de mayor nivel, en actividades tales como: gestión de tareas diversas en un determinado campo de actividad, provisión de insumos para el diseño, ejecución y evaluación de planes, realización de investigaciones y proyectos de distinta naturaleza y emisión de normativa técnica; tendientes al cumplimiento oportuno de los objetivos organizacionales de una Dependencia y la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.

Requisitos:

- **Grupo A:** Bachiller universitario en una carrera atinente con la especialidad del puesto.
- **Grupo B:** Licenciatura en una carrera atinente con la especialidad del puesto.
- **Requisito legal:**
 - Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional (Resolución DG- 331-2011 del 23/06/2011 publicado en La Gaceta N° 141 del 21/07/2011).
 - Licencia de conducir cuando el puesto lo amerite.
 - Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.

Profesional Servicio Civil 2

Descripción: Ejecución de labores que implican el ejercicio de una profesión universitaria, para la gestión de actividades técnicas y científicas en un determinado campo de actividad, tales como: la participación en la emisión de normas técnicas, el diseño, ejecución y evaluación de planes y la realización de investigaciones de diversa naturaleza, las cuales exigen independencia de criterio y experiencia previa para la solución de problemas diversos, el cumplimiento oportuno de objetivos y normativa y el planteamiento de mejoras en los procesos de trabajo.

Requisitos:

- Licenciatura en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto.
- **Dos** años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional.
- **Requisito legal:**



CLASES DE PUESTO

- Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional (Resolución DG- 331-2011 del 23/06/2011 publicado en La Gaceta N° 141 del 21/07/2011).
- Licencia de conducir cuando el puesto lo exija.
- Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.

Profesional Servicio Civil 3

Descripción: Ejecución de labores que exigen la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio de experto para brindar asistencia a funcionarios de mayor nivel en actividades diversas, tales como: emisión de normativa técnica, diseño, ejecución y evaluación de planes, realización de investigaciones de trascendencia y exigencia científica, asesoría para la toma de decisiones trascendentales, o la coordinación de proyectos o programas permanentes de impacto y necesidad institucional, central o regional.

Requisitos:

- Licenciatura o posgrado en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto.
- **Cinco** años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional.
- **Requisito legal:**
 - Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional (Resolución DG- 331-2011 del 23/06/2011 publicado en La Gaceta N° 141 del 21/07/2011).
 - Licencia de conducir cuando el puesto lo exija.
 - Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.

Profesional Jefe Servicio Civil 1

Descripción: Planeación, organización, dirección, coordinación, supervisión, control y evaluación de procesos de trabajo en diversos campos de actividad, tales como: finanzas, mercadeo, análisis administrativo, psicología, entre otros, que se desarrollan



CLASES DE PUESTO

en un centro de responsabilidad que atiende y coordina gestiones y procesos de trabajo de impacto y trascendencia a nivel institucional.

Requisitos:

- Licenciatura o posgrado en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto.
- Seis años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional.
- **Requisito legal:**
 - Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional (Resolución DG- 331-2011 del 23/06/2011 publicado en La Gaceta N° 141 del 21/07/2011).
 - Licencia de conducir cuando el puesto lo exija.
 - Declaración de bienes y rendición de la garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.

Profesional Jefe Servicio Civil 2

Descripción: Planeamiento, dirección, organización, coordinación, supervisión y control de las actividades administrativas y sustantivas que se desarrollan en un centro de responsabilidad que ejecuta programas a nivel central/regional, o dirección de un centro de responsabilidad que gestiona procesos y participa en la emisión de normativa técnica de impacto y trascendencia institucional, sectorial o subsectorial.

Requisitos:

- Licenciatura o posgrado en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto. **DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL** Manual de Clases Anchas-Resolución DG-055-97 del 5/06/1997 42.
- **Seis** años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional, de los cuales al menos **dos** años debe haber supervisado personal profesional.
- **Requisito legal:**
Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional (Resolución DG- 331-2011 del 23/06/2011 publicado en La Gaceta N° 141 del 21/07/2011).
- Licencia de conducir cuando el puesto lo exija.



CLASES DE PUESTO

- Declaración de bienes y rendir la garantía o póliza de fidelidad cuando el puesto, por ley expresa así lo indique.

Profesional Jefe Servicio Civil 3

Descripción: Planeamiento, dirección, organización, coordinación y supervisión de labores técnicas administrativas en un centro de responsabilidad con participación en la gestión y normalización de programas sustantivos, de apoyo o de asesoría, cuyos productos generan impacto a nivel institucional, sectorial o subsectorial.

Requisitos:

- Licenciatura o posgrado en una carrera atinente con el cargo o con la especialidad del puesto. **Siete** años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional, de los cuales al menos **tres** años debe haber supervisado personal profesional.
- **Requisito legal:**
Incorporación al Colegio Profesional Respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional (Resolución DG- 331-2011 del 23/06/2011 publicado en La Gaceta N° 141 del 21/07/2011).
- Licencia de conducir cuando el puesto lo exija.
- Declaración de bienes y rendir la garantía o póliza de fidelidad cuando el puesto, por ley expresa así lo indique.