



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



CLASES DE PUESTO

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).

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



CLASES DE PUESTO

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.

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**



CLASES DE PUESTO

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 de carrera universitaria o parauniversitaria afín; o
- Bachiller en Educación Media y título de Técnico en área relacionada con la especialidad del puesto.

Profesional Servicio Civil 1

Descripción: Ejecución de labores profesionales para brindar asistencia técnica, desarrollar investigaciones, proyectos, diseño y evaluación de planes.

Requisitos:

- Grupo A: Bachiller universitario en carrera afín.
- Grupo B: Licenciatura en carrera afín.
- Incorporación al colegio profesional correspondiente cuando proceda.
- Licencia de conducir cuando el puesto lo requiera.
- Declaración de bienes y póliza de fidelidad cuando corresponda.

Profesional Servicio Civil 2

Descripción: Gestión de actividades técnicas y científicas, diseño y evaluación de planes, investigaciones y mejora de procesos.

Requisitos:



CLASES DE PUESTO

- Licenciatura en carrera afín.
- Dos años de experiencia profesional relacionada.
- Incorporación al colegio profesional respectivo.
- Licencia de conducir cuando corresponda.
- Declaración de bienes y póliza de fidelidad cuando proceda.

Profesional Servicio Civil 3

Descripción: Labores profesionales especializadas que requieren criterio experto para asesoría, investigaciones y coordinación de proyectos institucionales.

Requisitos:

- Licenciatura en carrera afín.
- Cinco años de experiencia profesional relacionada.
- Incorporación al colegio profesional respectivo.
- Licencia de conducir cuando corresponda.
- Declaración de bienes y póliza de fidelidad cuando proceda.

Profesional Jefe Servicio Civil 1

Descripción: Planeación, organización, dirección, coordinación y evaluación de procesos de trabajo en diversas áreas institucionales.

Requisitos:

- Licenciatura o posgrado en carrera afín.
- Seis años de experiencia profesional relacionada.
- Incorporación al colegio profesional correspondiente.
- Licencia de conducir cuando aplique.
- Declaración de bienes y póliza de fidelidad cuando corresponda.

Profesional Jefe Servicio Civil 2



CLASES DE PUESTO

Descripción: Dirección y coordinación de actividades administrativas y sustantivas de programas institucionales de impacto central o regional.

Requisitos:

- Licenciatura o posgrado en carrera afín.
- Seis años de experiencia profesional relacionada.
- Al menos dos años supervisando personal profesional.
- Incorporación al colegio profesional respectivo.
- Licencia de conducir cuando corresponda.
- Declaración de bienes y póliza de fidelidad cuando proceda.

Profesional Jefe Servicio Civil 3

Descripción: Planeamiento, dirección, organización y supervisión de programas sustantivos, de apoyo o asesoría con impacto institucional, sectorial o subsectorial.

Requisitos:

- Licenciatura o posgrado en carrera afín.
- Siete años de experiencia profesional relacionada.
- Al menos tres años supervisando personal profesional.
- Incorporación al colegio profesional correspondiente.
- Licencia de conducir cuando corresponda.
- Declaración de bienes y póliza de fidelidad cuando proceda.