

CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001080	CHOFER DE ALTA DIRECCION	Estudios de Secundaria completa. Licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Seguridad y resguardo personal.	Seguridad y resguardo personal.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Honestidad. Trato con el público. Proactividad. Confiabilidad
001002	CONSERJE	Educación secundaria completa. Universitario o superior incompleto	Trámite documentario y archivo.	Un año en puesto similar.	Capacidad de Aprendizaje.
001003	SECRETARIA DEL DIRECTORIO/ ABOGADO	Formación universitaria con título profesional de Abogado.	Dominio del entorno Windows. Nivel intermedio en el idioma Inglés. Excelente dominio del idioma Español y redacción.	Tres años en puesto similar.	Capacidad de análisis y síntesis. Facilidad para trabajar en equipo. Capacidad de coordinación. Memoria de ideas, nombres y fechas.
001001	SECRETARIA DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO	Formación superior con título en Secretariado Ejecutivo.	Dominio del entorno Windows. Nivel intermedio en el idioma Inglés. Excelente dominio del idioma Español. Dominio de Técnicas de Archivo y trámite documentario.	Dos años como Secretaria de Gerencia o puestos similares.	Confidencialidad. Capacidad de síntesis. Capacidad para trabajar en equipo. Capacidad ejecutiva. Excelente memoria de nombres y personas. Razonamiento lógico. Buen trato con el público y con el personal de la empresa
001008	SECRETARIA DE GERENCIA DE CONTROL INSTITUCIONAL	Formación superior con título en Secretariado Ejecutivo.	Manejo en entorno Windows. Nivel intermedio del idioma Inglés. Dominio del idioma Español. Cursos de capacitación periódicos en Técnicas de Archivo y trámite documentario, relaciones humanas, etiqueta social	Dos años en puestos similares, de preferencia en auditoría o control gubernamental.	Capacidad de coordinación. Capacidad de organización. Tolerancia a la presión. Memoria de normas escritas. Confidencialidad.
001004	GERENTE DE CONTROL INSTITUCIONAL	Formación universitaria con título profesional de Contador Público Colegiado.	Especialización en contabilidad gubernamental. Manejo del entorno Windows. Nivel Intermedio en el idioma Inglés. Cursos y/o seminarios de especialización, actualización, complementarios y de nueva tecnología.	Cuatro años en cargos similares. Cuatro años de experiencia adicional en el área o 10 años en el ejercicio de la profesión.	Capacidad de liderazgo. Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de planeamiento. Capacidad ejecutiva. Capacidad de trabajo en equipo.
001005	AUDITOR SUPERVISOR	Formación universitaria con título profesional de Contador Público Colegiado.	Cursos de especialización periódicos en: Auditoría Gubernamental, Control y supervisión de auditorías. Manejo del entorno Windows. Nivel básico del idioma Inglés.	Dos años en puestos similares. Dos años en auditoría o control interno en empresas del Estado.	Capacidad de organización. Capacidad de análisis. Capacidad de coordinación. Capacidad de observación. Planeamiento y organización. Confidencialidad. Trabajo en equipo
001006	AUDITOR PROFESIONAL SENIOR	Formación universitaria con título profesional de Contador Público Colegiado.	Cursos de especialización periódicos en: Auditoría Gubernamental, Desarrollo del programa, trabajo de campo y redacción de informes, elaboración y archivo de papeles de trabajo. Manejo del entorno Windows. Nivel básico del idioma Inglés.	Dos años en puestos similares, en auditoría o control interno en empresas del Estado.	Capacidad de análisis. Capacidad de observación. Confidencialidad. Trabajo en equipo
001007	AUDITOR PROFESIONAL SENIOR	Formación universitaria con título profesional en Contabilidad	Cursos de especialización periódicos en: Auditoría Gubernamental, Desarrollo del programa, trabajo de campo y redacción de informes, elaboración y archivo de papeles de trabajo. Manejo del entorno Windows. Nivel básico del idioma Inglés.	Dos años en puestos similares, en auditoría o control interno en empresas del Estado.	Capacidad de análisis. Capacidad de observación. Confidencialidad. Trabajo en Equipo
001012	CONSERJE	Educación secundaria completa. Universitario o superior incompleto	Trámite documentario y archivo.	Un año en puesto similar.	Capacidad de Aprendizaje.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001009	GERENTE GENERAL	Formación universitaria con título profesional en Administración de Empresas, Economía o carreras afines con grado de Maestría.	Manejo del entorno Windows. Conocimiento del idioma Inglés. Cursos y/o seminarios de especialización, actualización, complementarios y de nueva tecnología.	Cinco años en cargos similares. Cinco años de experiencia adicional en el área o 10 años de experiencia en el ejercicio de la profesión.	Capacidad de liderazgo. Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de planeamiento. Capacidad ejecutiva. Capacidad de trabajo en equipo y a presión. Proactividad.
001081	CHOFER DE ALTA DIRECCION	Estudios de Secundaria completa. Licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Seguridad y resguardo personal.	Seguridad y resguardo personal.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Honestidad. Trato con el público. Proactividad. Confiabilidad
001011	SECRETARIA DEL GERENTE GENERAL	Formación superior con título en Secretariado Ejecutivo Bilingüe.	Dominio del entorno Windows. Nivel avanzado del idioma Inglés. Excelente dominio del idioma Español. Dominio de técnicas de archivo y trámite documentario	Dos años en puesto similar.	Confidencialidad. Capacidad de síntesis. Capacidad para trabajar en equipo. Capacidad ejecutiva. Excelente memoria de nombres y personas. Razonamiento lógico. Buen trato con el público y con el personal de la Empresa
001017	ESPECIALISTA TECNICO JURIDICO	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado con especialidad de Técnico Jurídico.	Manejo del entorno Windows	Un año, preferentemente en entidades del Estado y otros centros laborales, desempeñando funciones similares.	Capacidad de síntesis y redacción. Facilidad para trabajar en equipo. Dinamismo. Capacidad de coordinación. Capacidad de análisis.
001031	SECRETARIA DE GERENCIA LEGAL	Formación superior titulada en Secretariado Ejecutivo.	Manejo en entorno Windows. Nivel intermedio del idioma Inglés. Dominio del idioma Español. Cursos de capacitación periódicos en Técnicas de Archivo y trámite documentario, relaciones humanas, etiqueta social	Dos años en puestos similares	Capacidad de coordinación Capacidad de organización Tolerancia a la presión Memoria de normas escritas Confidencialidad
001013	GERENTE DE LEGAL	Formación universitaria con título profesional de Abogado y colegiatura.	Especialización en Derecho Público. Manejo del entorno Windows. Nivel Intermedio en el idioma Inglés. Cursos y/o seminarios de especialización, actualización, complementarios y de nueva tecnología.	Cuatro años en cargos similares o 10 años en el ejercicio de su profesión. Cuatro años de experiencia adicional en el área.	Capacidad de liderazgo. Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de planeamiento. Capacidad ejecutiva. Capacidad de trabajo en equipo.
001018	GERENTE DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	Formación universitaria con título profesional en Administración de Empresas, Economía o carreras afines.	Especialización en Administración y/o Gestión empresarial. Manejo del entorno Windows. Nivel intermedio en el idioma inglés. Cursos y/o seminarios de especialización, actualización, complementarios y de nueva tecnología.	Cuatro años en cargos similares. Cuatro años de experiencia adicional en el área o 10 años en el ejercicio de la profesión.	Capacidad de liderazgo. Capacidad de análisis. Capacidad de planeamiento. Capacidad ejecutiva. Capacidad de Trabajo en equipo. Capacidad de síntesis.
001021	ANALISTA DE PRESUPUESTO	Formación universitaria con título profesional en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.	Dominio del entorno Windows. Cursos especialización mayor a tres meses en: Costos, Presupuesto Público Y Gestión Financiera. Conocimientos de ERP	Dos años en puestos similares en el sector público	Capacidad de análisis. Capacidad de planeamiento y organización. Confidencialidad. Trabajo en equipo
001022	ANALISTA DE PRESUPUESTO	Formación universitaria con título profesional en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.	Dominio del entorno Windows. Cursos especialización mayor a tres meses en: Costos, Presupuesto Público Y Gestión Financiera. Conocimientos de ERP	Dos años en puestos similares en el sector público	Capacidad de análisis. Capacidad de planeamiento y organización. Confidencialidad. Trabajo en equipo
001030	SECRETARIA DE GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	Formación superior titulada en Secretariado Ejecutivo.	Manejo en entorno Windows. Nivel intermedio del idioma Inglés. Dominio del idioma Español. Cursos de capacitación periódicos en Técnicas de Archivo y trámite documentario, relaciones humanas, etiqueta social	Dos años en puestos similares	Capacidad de coordinación. Capacidad de organización. Tolerancia a la presión. Memoria de normas escritas. Confidencialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001020	ANALISTA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	Formación universitaria con Título profesional en Ingeniería Industrial, Economía o Administración de Empresas.	Cursos de especialización mayor de tres meses en: Planeamiento Estratégico Organización y Métodos. Dominio del entorno Windows. Cursos y/o seminarios en Mejoramiento de procesos, Evaluación de Proyectos. Conocimiento de ERP	Dos años en puestos similares	Capacidad de análisis. Capacidad de coordinación. Capacidad de planeamiento y organización. Control y supervisión. Trabajo en equipo
001373	SUPERVISOR DE FACTURACION	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en Administración de Empresas, contabilidad, economía o afines.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementación y de nueva tecnología.	Un año en puestos similares en área de facturación	Capacidad supervisión y coordinación. Capacidad de observación. Capacidad analítica. Trato con el público. Trabajo en equipo.
001109	ASISTENTA SOCIAL	Formación universitaria con Título Profesional en Servicio Social o Trabajo Social.	Manejo del entorno Windows, Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios, Nivel básico en el idioma inglés.	Dos años en puestos similares en las áreas de Bienestar Social y/o Recursos Humanos.	Capacidad de coordinación, Capacidad de observación, Dinamismo, Trato con el público, Trabajo en equipo, Capacidad de empatía.
001053	CAJERO	Formación universitaria incompleto o superior egresado en Administración de Empresas o Contabilidad.	Cursos de actualización mayor a tres meses. Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios complementarios en arqueo de Caja y Tesorería.	Un año en puestos similares.	Honestidad e integridad. Capacidad de concentración. Trato con el público. Trabajo en equipo
001058	COBRADOR	Estudios universitarios o superiores incompletos en administración, ventas o a fines.	Manejo del entorno Windows. Cursos de complementación mayor a cuatro meses: Créditos y cobranzas. Nivel básico en el idioma inglés.	Un año en puestos similares en el área de créditos y cobranzas.	Honestidad e integridad. Capacidad persuasiva. Capacidad de perseverancia. Trabajo en equipo
001059	COBRADOR	Estudios universitarios o superiores incompletos en administración, ventas o a fines.	Manejo del entorno Windows. Cursos de complementación mayor a cuatro meses: Créditos y cobranzas. Nivel básico en el idioma inglés.	Un año en puestos similares en el área de créditos y cobranzas.	Honestidad e integridad. Capacidad persuasiva. Capacidad de perseverancia. Trabajo en equipo
001039	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Formación universitaria con título profesional de Contador Público Colegiado.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de especialización y actualización en Tributación, Auditoría o Costos no menores a 3 meses. Cursos y/o seminarios complementarios y de nueva tecnología. Nivel intermedio en el idioma Inglés.	Tres años desempeñando cargos similares	Capacidad de coordinación. Capacidad de análisis. Capacidad para planear y organizar. Capacidad de liderazgo. Trabajo en equipo
001056	ASISTENTE DE CREDITOS Y COBRANZAS	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o afines	Manejo del entorno Windows. Estudios de complementación. Nivel básico en el idioma inglés.	Un año en puestos similares en créditos y cobranzas.	Capacidad analítica. Capacidad de observación. Integridad y honestidad. Orientación al cliente.
001025	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Formación universitaria con título profesional en Administración de Empresas, Economía o carreras afines.	Especialización en Administración y/o Finanzas. Manejo del entorno Windows. Conocimiento del idioma Inglés. Cursos y/o seminarios de especialización, actualización, complementarios y de nueva tecnología.	Cuatro años en cargos similares. Cuatro años de experiencia adicional en el área o 10 años en el ejercicio de la profesión.	Capacidad de liderazgo. Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de planeamiento. Capacidad ejecutiva. Capacidad de trabajo en equipo y a presión. Proactividad.
001038	CONSERJE	Educación secundaria completa. Universitario o superior incompleto	Trámite documentario y archivo.	Un año en puesto similar.	Capacidad de Aprendizaje.
001055	ASISTENTE DE CREDITOS Y COBRANZAS	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Contabilidad, Economía o afines	Manejo del entorno Windows. Estudios de complementación. Nivel básico en el idioma inglés.	Un año en puestos similares en créditos y cobranzas.	Capacidad analítica. Capacidad de observación. Integridad y honestidad. Orientación al cliente.
001042	ESPECIALISTA CONTABLE	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado de Contabilidad.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización mayor de dos meses en legislación tributaria.	Un año en puestos similares.	Capacidad de coordinación. Capacidad de análisis. Trabajo en equipo. Concentración



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS			REQUISITOS		
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001034	SECRETARIA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Formación superior al nivel de egresado en Secretariado Ejecutivo.	Manejo del entorno Windows Nivel intermedio del idioma Inglés Cursos y/o seminarios mayor a dos meses en: Actualización de archivos documentarios. Cursos y/o seminarios de redacción y ortografía y trato con clientes	Un año en labores secretariales	Confidencialidad Tolerancia a la presión Razonamiento lógico Memoria de órdenes Trabajo en equipo
001108	ANALISTA DE REMUNERACIONES	Formación universitaria con título profesional en Relaciones Industriales, Administración de Empresas o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Cursos de especialización mayor a tres meses en remuneraciones, Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios, Nivel básico en el idioma inglés.	Dos años en puestos similares en el área de Recursos Humanos.	Capacidad de coordinación, Capacidad de análisis, Memoria de normas escritas, Trabajo en equipo.
001044	ESPECIALISTA CONTABLE	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado de Contabilidad.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización mayor de dos meses en legislación tributaria.	Un año en puestos similares.	Capacidad de coordinación. Capacidad de análisis. Trabajo en equipo. Concentración
001043	ESPECIALISTA CONTABLE	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado de Contabilidad.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización mayor de dos meses en legislación tributaria.	Un año en puestos similares.	Capacidad de coordinación. Capacidad de análisis. Trabajo en equipo. Concentración
001045	ESPECIALISTA CONTABLE	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado de Contabilidad.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización mayor de dos meses en legislación tributaria.	Un año en puestos similares.	Capacidad de coordinación. Capacidad de análisis. Trabajo en equipo. Concentración
001068	ASISTENTE DE ALMACEN	Formación universitaria incompleta superior egresado en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o a fines.	Manejo del entorno Windows. Estudios de actualización en logística y/o almacén. Nivel intermedio en el idioma inglés	Un año en puestos similares en el área de almacén.	Capacidad de análisis. Capacidad de coordinación. Capacidad para planear. Trabajo en equipo. Proactividad
001104	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001057	COBRADOR	Estudios universitarios o superiores incompletos en administración, ventas o a fines.	Manejo del entorno Windows. Cursos de complementación mayor a cuatro meses: Créditos y cobranzas. Nivel básico en el idioma inglés.	Un año en puestos similares en el área de créditos y cobranzas.	Honestidad e integridad. Capacidad persuasiva. Capacidad de perseverancia. Trabajo en equipo
001096	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001066	JEFE DE CONTROL PATRIMONIAL SEGUROS Y ALMACEN	Formación universitaria con título profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o carreras afines.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios. Nivel intermedio en el idioma inglés.	Dos años en puestos similares en el área de logística.	Capacidad de análisis. Capacidad ejecutiva. Capacidad coordinación. Trabajo en equipo. Proactividad
001036	SECRETARIA DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	Formación superior egresada en Secretariado Ejecutivo.	Manejo del entorno Windows. Nivel intermedio del idioma Inglés. Cursos y/o seminarios mayor a dos meses en: Actualización de archivos documentarios. Cursos y/o seminarios de redacción y ortografía y trato con clientes	Un año en labores secretariales	Confidencialidad. Tolerancia a la presión. Razonamiento lógico. Memoria de órdenes. Trabajo en equipo
001079	TECNICO MECANICO	Estudios técnicos al nivel de egresado en mecánica automotriz.	Reparaciones y mantenimiento preventivo de vehículos.	Un año en trabajos de reparaciones y mantenimiento preventivo a vehículos.	Capacidad de observación. Destreza manual. Capacidad coordinación. Razonamiento mecánico. Trabajo en equipo.
001077	TELEFONISTA	Estudios superiores incompletos en administración o a fines	Manejo del entorno Windows. Nivel intermedio en el idioma inglés. Cursos de atención a clientes. Estudios de actualización.	Un año en labores similares en el área de logística.	Destreza digital. Memoria de nombres y personas. Trato con el público. Trabajo en equipo



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001107	ANALISTA DE PERSONAL	Formación universitaria, con título profesional en Relaciones Industriales, Administración de Empresas, Psicología Organizacional o carreras afines.	Manejo del entorno Windows. Cursos de especialización mayor a tres meses en recursos humanos. Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios. Nivel básico en el idioma inglés.	Dos años en puestos similares en el área de Recursos Humanos.	Capacidad de análisis , Confidencialidad, Capacidad para planear y organizar, Trabajo en equipo.
001051	ESPECIALISTA DE TESORERIA EGRESOS	Formación universitaria con grado de Bachiller en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas o afines.	Cursos de especialización mayor a tres meses. Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios.	Un año en puestos similares en el área de tesorería.	Honestidad e integridad. Capacidad de observación. Control y supervisión. Capacidad para trabajar bajo presión. Trabajo en equipo
001060	ASISTENTE DE FACTURACION	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, contabilidad, economía o afines.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización, complementación y de nueva tecnología.	Un año en puestos similares en área de facturación	Capacidad coordinación. Capacidad de observación. Capacidad analítica. Trato con el público. Trabajo en equipo. Energía e iniciativa.
001070	AUXILIAR DE RECEPCION Y DESPACHO	Estudios universitarios o superior o técnico incompletos en Logística o afines.	manejo del entorno Windows. Estudios complementarios. Nivel básico en el idioma inglés.	Un año en labores similares en el área de logística	Capacidad análisis. Capacidad de coordinación. Proactividad. Trabajo en equipo
001054	JEFE DE CREDITOS COBRANZAS Y FACTURACION	Formación universitaria con título profesional en Contabilidad, Economía, Administración de Empresas o carreras afines.	Cursos de especialización mayor a seis meses. Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementación. Nivel intermedio en el idioma Inglés.	Dos años en puestos similares en el área de créditos y cobranzas.	Proactivo. Honestidad e integridad. Liderazgo y trabajo en equipo. Control y supervisión. Buen discernimiento. Capacidad para trabajar bajo presión. Dinamismo y perseverancia.
001037	CONSERJE	Educación secundaria completa. Universitario o superior incompleto	Trámite documentario y archivo.	Un año en puesto similar.	Capacidad de Aprendizaje.
001064	ASISTENTE DE COMPRA BIENES	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad o afines.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios. Nivel intermedio en el idioma inglés. Conocimiento de la legislación de contrataciones y adquisiciones del Estado.	Un año en labores similares en el área de logística	Honestidad. Proactividad. Capacidad de análisis. Capacidad ejecutiva. Capacidad de coordinación. Trabajo en equipo
001049	JEFE DE TESORERIA	Formación universitaria con título profesional en Contabilidad, Economía, Administración de Empresa o afines.	Cursos de especialización mayor a seis meses. Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y de complementación. Nivel intermedio en el idioma Inglés.	Dos años en cargos similares.	Proactivo. Honestidad e integridad. Control y supervisión. Capacidad de concentración. Capacidad para trabajar bajo presión. Trabajo en equipo
001071	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	Formación universitaria con título profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o afines.	Manejo del entorno Windows. Estudios de actualización. Nivel básico en el idioma inglés.	Dos años en labores similares en el área de logística	Capacidad de análisis. Capacidad de mando. Capacidad de coordinación. Dinamismo. Trabajo en equipo. Proactividad. Tolerancia de trabajo a presión
001040	ANALISTA CONTABLE	Formación universitaria con título profesional de Contador Público.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización mayor de tres meses. Nivel intermedio en el idioma Inglés	Dos años en puestos similares.	Capacidad de coordinación. Capacidad de observación. Capacidad de supervisión. Capacidad de análisis. Trabajo en equipo
001065	ASISTENTE DE COMPRAS DE SERVICIOS	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración, Contabilidad, Economía o afines.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios. Nivel intermedio en el idioma inglés. Conocimiento de la legislación de contrataciones y adquisiciones del Estado.	Un año en puestos similares en el área de logística.	Honestidad. Proactividad. Capacidad de análisis. Capacidad ejecutiva. Capacidad de coordinación. Trabajo en equipo



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001075	TELEFONISTA	Estudios superiores incompletos en administración o a fines	Manejo del entorno Windows. Nivel intermedio en el idioma inglés. Cursos de atención a clientes. Estudios de actualización.	Un año en labores similares en el área de logística.	Destreza digital. Memoria de nombres y personas. Trato con el público. Trabajo en equipo
001105	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Formación universitaria con título profesional en Relaciones Industriales, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o afines.	Cursos de especialización mayor de tres meses en: Administración de Recursos Humanos, Legislación laboral y remuneraciones. Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios. Nivel intermedio en el idioma inglés	Tres años puestos similares en el área de Recursos Humanos. Tres años de experiencia adicional en el área.	Capacidad de análisis. Capacidad de liderazgo. Capacidad de coordinación. Capacidad de planear y organizar.
001041	ANALISTA CONTABLE	Formación universitaria con título profesional de Contador Público.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización mayor de tres meses. Nivel intermedio en el idioma Inglés	Dos años en puestos similares.	Capacidad de coordinación. Capacidad de observación. Capacidad de supervisión. Capacidad de análisis. Trabajo en equipo
001052	CAJERO	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas o Contabilidad.	Cursos de actualización mayor a tres meses. Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios complementarios en arqueo de Caja y Tesorería.	Un año en puestos similares.	Honestidad e integridad. Capacidad de concentración. Trato con el público. Trabajo en equipo
001028	RECEPCIONISTA TRAMITE DOCUMENTARIO	Formación universitaria o superiores incompleta en secretariado o afines.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios en calidad de atención al cliente, trámites documentarios. Nivel intermedio del idioma Inglés.	Un año en puestos similares	Trato con el público. Capacidad de observación. Dinamismo. Confidencialidad. Trabajo en equipo.
001034	SECRETARIA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Formación superior al nivel de egresado en Secretariado Ejecutivo.	Manejo del entorno Windows. Nivel intermedio del idioma Inglés. Cursos y/o seminarios mayor a dos meses en: Actualización de archivos documentarios. Cursos y/o seminarios de redacción y ortografía y trato con clientes	Un año en labores secretariales	Confidencialidad Tolerancia a la presión Razonamiento lógico Memoria de órdenes Trabajo en equipo
001063	JEFE DE COMPRAS	Formación universitaria con título profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o carreras afines.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de complementación y nueva tecnología. Nivel intermedio en el idioma inglés. Dominio de la legislación de contrataciones y adquisiciones del Estado.	Dos años en puestos similares en el área de logística	Honestidad. Proactividad. Capacidad analítica. Capacidad ejecutiva. Capacidad de coordinación. Trabajo en equipo. Capacidad para planear.
001026	SECRETARIA DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Formación superior titulada en Secretariado Ejecutivo.	Manejo del entorno Windows. Nivel intermedio en el idioma Inglés. Cursos y/o seminarios en archivo documentario, etiqueta y trato al cliente.	Dos años en puestos similares.	Confidencialidad. Tolerancia a la presión. Razonamiento lógico. Memoria de órdenes. Trabajo en equipo
001061	AUXILIAR DE FACTURACION	Formación universitaria o superior incompleta en Administración, Economía, Contabilidad o afines.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y de nueva tecnología.	Un año en puestos similares en el área de facturación	Capacidad de observación. Destreza digital. Orientación al cliente. Energía y concentración.
001074	SUPERVISOR DE SERVICIOS	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en Relaciones Industriales o afines como las fuerzas armadas y policiales.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementación en protección de personal y seguridad industrial, uso de armamento y equipos contra incendios.	Un año en labores similares en el área de logística.	Capacidad de mando. Capacidad observación. Dinamismo. Trabajo en equipo. Iniciativa. Proactividad
001100	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001106	ANALISTA DE SELECCION, EVALUACION Y DESARROLLO	Formación universitaria con título profesional en Relaciones Industriales, Administración de Empresas, Psicología Organizacional o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Cursos de especialización mayor a tres meses en recursos humanos , Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios. Nivel básico en el idioma inglés.	Dos años en puestos similares desarrollando procesos de selección, evaluación y capacitación de personal en el área de Recursos Humanos.	Capacidad de análisis , Confidencialidad ,Capacidad para planear y organizar ,Proactividad Y Trabajo en equipo.
001050	ESPECIALISTA DE TESORERIA INGRESOS	Formación universitaria con grado de Bachiller en Economía, Contabilidad, Administración de Empresas o afines.	Cursos de especialización mayor a tres meses. Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios	Un año en puestos similares en el área de tesorería.	Honestidad e integridad. Capacidad de observación. Control y supervisión. Capacidad para trabajar bajo presión. Trabajo en equipo
001067	ASISTENTE DE CONTROL PATRIMONIAL Y SEGUROS	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Contabilidad o carreras afines.	Manejo del entorno Windows. Estudios de actualización. Nivel básico en el idioma inglés.	Un años en puestos similares en el área de logística.	Capacidad de análisis. Capacidad de coordinación. Capacidad para planear. Trabajo en equipo. Proactividad
001062	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGISTICA	Formación universitaria, con título profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o carreras afines.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementarios. Nivel intermedio en el idioma inglés. Curso de especialización en Logística no menor a 6 meses. Dominio de la legislación de contrataciones y adquisiciones del Estado.	Tres años en puestos similares en el área de logística	Honestidad. Proactividad. Capacidad analítica. Capacidad de liderazgo. Capacidad para planear. Trabajo en equipo.
001046	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANZAS	Formación universitaria con título profesional en Contabilidad, Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.	Manejo del entorno Windows. Cursos y/o seminarios de actualización y complementación. Nivel avanzado en el idioma Inglés. Curso de especialización en Finanzas mayor de un año.	Tres años en cargos similares en áreas de Administración y Finanzas.	Proactivo. Capacidad de liderazgo. Capacidad de planeamiento. Capacidad de discernimiento. Capacidad para trabajar bajo presión. Control y Supervisión. Trabajo en equipo. Dinamismo y perseverancia
001029	SECRETARIA DE GERENCIA DE INFORMATICA	Formación superior titulada en Secretariado Ejecutivo.	Manejo en entorno Windows, Nivel intermedio del idioma Inglés, Dominio del idioma Español, Cursos de capacitación periódicos en Técnicas de Archivo y trámite documentario, relaciones humanas, etiqueta social.	Dos años en puestos similares	Capacidad de coordinación, Capacidad de organización, Tolerancia a la presión, Memoria de normas escritas, Confidencialidad.
001110	GERENTE DE INFORMATICA	Formación universitaria con Título profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines.	Especialización en Sistemas Informáticos y Tecnológicos, Manejo del entorno Windows, Nivel intermedio en el idioma Inglés, Cursos y/o seminarios de especialización, complementarios y de nueva tecnología. Conocimientos de ERP.	Cuatro años en cargos similares, Cuatro años de experiencia adicional en el área o 10 años en el ejercicio de la profesión.	Capacidad de liderazgo, Capacidad de análisis, Capacidad de análisis, Capacidad de planeamiento, Capacidad ejecutiva, Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de síntesis.
001123	SOPORT WEBSITE	Estudios técnicos al nivel de egresado y especializados en Computación.	Conocimiento de tecnologías Internet, manejo de bases de datos, sistemas operativos Mac y Pc, herramientas de productividad y diseño gráfico, herramientas de programación de Internet, Inglés técnico	Un año en trabajos similares.	Capacidad analítica, Capacidad de coordinación, Responsabilidad, Destreza digital, Trabajo en equipo.
001126	OPERADOR DE SISTEMAS	Formación universitaria incompleto o técnico egresado en computación o afines.	Conocimientos en sistemas operativos, herramientas de productividad, administración avanzada en temas de respaldo de información. ,Cursos y/o seminarios de actualización y nuevas tecnologías.	Un año en trabajos similares.	Capacidad analítica, Capacidad de coordinación, Responsabilidad, Trabajo en equipo, Destreza digital.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001121	ESPECIALISTA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Formación universitaria con Título profesional en Informática, Sistemas o Computación.	Conocimientos en el desarrollo e implementación de nuevos servicios de tecnología de información relacionados con internet, Inglés técnico.	Dos años en puestos similares.	Capacidad de aprendizaje, Capacidad ejecutiva, Capacidad para planear, Capacidad de observación, Razonamiento lógico, Disponibilidad para viajar y trabajar en turnos rotativos.
001113	ANALISTA SENIOR	Formación universitaria con título profesional en Computación, Sistemas o afines, Estudios y certificación de DBA – Oracle.	Conocimientos avanzados de sistemas operativos, redes, tecnologías de almacenamiento de datos, bases de datos corporativos, diseño y modelamiento de datos, herramientas de productividad, programación en SQL. - Inglés técnico.	Dos años en trabajos similares.	Capacidad de coordinación, Capacidad para planear, Capacidad de observación, Razonamiento lógico, Memoria de ideas, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos.
001112	ANALISTA SENIOR	Formación universitaria con título profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática o afines.	Cursos de especialización mayor de tres meses en: Sistemas operativos, redes, herramientas de productividad, administración y control de proyectos, tecnología orientada a objetos, Base de datos, ERP, técnicas de flujo de trabajos y procesos y manejo de he	Dos años en puestos similares.	Capacidad de análisis , Capacidad de planeamiento y organización, Capacidad de observación, Capacidad de coordinación.
001118	TECNICO DE SOPORTE	Formación universitaria o superior titulado en Computación o Sistemas Técnicos Especializados egresados.	Conocimientos de instalación y configuración de Sistemas Operativos, redes, protocolos de comunicación, herramientas de productividad, ensamblaje, mantenimiento, reparación y hardware en general.	Dos años en trabajos similares.	Capacidad analítica, Capacidad de coordinación, Responsabilidad, Trabajo en equipo.
001120	OPERADOR BACKUP	Formación universitaria incompleta o Técnicos egresado especializados afines.	Conocimientos en sistemas operativos, herramientas de productividad, administración avanzada en temas de respaldo de información y verificación de los servidores periféricos, Cursos y/o seminarios de actualización y nuevas tecnologías.	Un año en trabajos similares	Capacidad analítica, Capacidad de coordinación, Responsabilidad, Trabajo en equipo, Destreza digital.
001117	ADMINISTRADOR DE REDES Y COMUNICACIONES	Formación universitaria con título profesional en Sistemas, Computación o afines.	Conocimientos avanzados de sistemas operativos, redes, arquitectura de comunicaciones, tecnología Internet e Intranet, tecnología de hardware de comunicaciones y software de comunicaciones para monitoreo, Inglés técnico.	Dos años en trabajos administrando redes y procesos de comunicación.	Capacidad de aprendizaje. Capacidad ejecutiva. Capacidad para planear. Capacidad de observación. Razonamiento lógico. Disponibilidad para viajar y trabajar en turnos rotativos.
001125	JEFE DE DESARROLLO Y PRODUCCIÓN	Formación universitaria con título profesional en Informática, Sistemas y Computación.	Conocimientos avanzados de sistemas operativos, redes, sistemas de seguridad y tecnologías Internet, implementación de productos Internet e Intranet, sistemas de comunicaciones, herramientas de productividad y diseño gráfico, Marketing y publicidad. - Ing	Dos años en trabajos relacionados al desarrollo de productos informáticos.	Capacidad de aprendizaje, Capacidad ejecutiva, Capacidad para planear, Capacidad de observación, Razonamiento lógico, Disponibilidad para viajar y trabajar en turnos rotativos.
001119	TECNICO DE SOPORTE	Formación universitaria o superior titulado en Computación o Sistemas Técnicos Especializados egresados.	Conocimientos de instalación y configuración de Sistemas Operativos, redes, protocolos de comunicación, herramientas de productividad, ensamblaje, mantenimiento, reparación y hardware en general.	Dos años en trabajos similares.	Capacidad analítica, Capacidad de coordinación, Responsabilidad, Trabajo en equipo.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001114	ANALISTA SENIOR	Formación universitaria con Título profesional en Informática, Sistemas o Computación.	Conocimientos avanzados de sistema operativo, redes, herramientas de productividad, diagramación y composición, implementación de tecnologías Internet, Intranet, sistemas de comunicaciones, implementación de tecnologías de imágenes (captura, OCR, index, r	Dos años en trabajos similares.	Capacidad de aprendizaje, Capacidad ejecutiva, Capacidad para planear, Capacidad de observación, Razonamiento lógico, Disponibilidad para viajar y trabajar en turnos rotativos.
001167	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRENSA	Formación universitaria con título profesional en Ingeniería Industrial o carreras afines o estudios de especialización en Artes Gráficas en instituto superior.	Manejo de rotativas, así como en el proceso de negativos, montaje, quemado y revelado de planchas, Manejo del entorno Windows, Nivel básico del idioma Inglés.	Tres años en puesto similar.	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo, Capacidad ejecutiva, Capacidad de observación, Dinamismo, Disponibilidad para trabajar en horario nocturno, Confidencialidad.
001179	MONTAJISTA	Secundaria completa, Estudios superiores a nivel de egresado en Artes Gráficas con especialización en fotomecánica.	Actualizados en la tecnología y práctica de montaje e insolado de placas para servicios editoriales y gráficos.	Un año en trabajos de montaje e insolado de toda clase de placas, así como preparar hechaduras para rotativa y maquinarias de Servicios Editoriales y Gráficos	Capacidad de concentración y observación, Destreza manual, Capacidad de aprendizaje, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos , Confidencialidad.
001128	SECRETARIA DE GERENCIA DE PRODUCCION	Formación superior con Título en Secretariado Ejecutivo	Manejo del entorno Windows, Nivel básico del idioma Inglés.	Dos años en puesto similar.	Trato agradable, Capacidad de coordinación, Concentración y destreza digital, Confidencialidad, Capacidad de trabajo en equipo.
001188	AYUDANTE DE MECANICO	Secundaria completa, Estudios de técnico mecánico o técnico de torno.	Actualizados en la tecnología y práctica en mecánica de mantenimiento.	Un año en el apoyo de mantenimiento mecánico, de preferencia en máquinas de impresión.	Capacidad de concentración y observación, Capacidad de coordinación, Destreza manual, Razonamiento mecánico, Disponibilidad para trabajar en turno rotativo, Confidencialidad.
001170	IMPRESOR DE ROTATIVA	Secundaria completa, Estudios técnicos al nivel de egresado de 2 años en tecnología y práctica en impresiones Offset.	Artes Gráficas, Conocimientos básicos de electricidad y mecánica de mantenimiento, Elaboración de hechaduras (compaginación).	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su adecuada operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico y que tenga destreza manual, Capacidad de coordinación, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001175	AYUDANTE DE ROTATIVA	Secundaria completa, Estudios técnicos de 2 años en tecnología y práctica en impresiones Offset.	Estudios en Artes Gráficas, mínimo 1 año.	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su adecuada operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico y que tenga destreza manual, Capacidad de coordinación, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001193	SUPERVISOR DE PRENSA SEGRAF	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado, deseable en la especialidad de sistemas informáticos.	Básicos en software para edición periodística (QuarkXpress y/o Page Maker), Procesamiento de notas periodísticas y en la edición de éstas. - Nivel básico del idioma Inglés. - Buen nivel de grafía y ortografía. - Ensamblaje y reparación de computadoras MA	Un año en trabajos de corrección y control de documentos oficiales para su edición.	Capacidad de coordinar, supervisar y controlar documentos. - Capacidad para planificar. - Concentración. - Retención de normas escritas. - Capacidad para trabajar en equipo - Confidencialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001194	DIAGRAMADOR DE SEGRAF	Secundaria completa, Técnico egresado en Computación de instituto superior.	Manejo del entorno Windows, En software para edición periodística y gráfica (Illustrator, Quark Xpress, Page Maker y/o Photoshop), Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico del idioma Inglés, Buen nivel de grafía y ortografía.	Un año en trabajos de paginación de ediciones, así como en la verificación del control de calidad de la edición, diagramación de documentos, textos y páginas de información periodística.	Capacidad de concentración y observación - Disposición para trabajar en equipo. - Memoria de ideas. - Destreza manual. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Confidencialidad.
001178	MONTAJISTA	Secundaria completa, Estudios superiores a nivel de egresado en Artes Gráficas con especialización en fotomecánica.	Actualizados en la tecnología y práctica de montaje e insolado de placas para servicios editoriales y gráficos.	Un año en trabajos de montaje e insolado de toda clase de placas, así como preparar hechaduras para rotativa y maquinarias de Servicios Editoriales y Gráficos	Capacidad de concentración y observación, Destreza manual, Capacidad de aprendizaje, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001181	PLANCHISTA	Secundaria completa, Estudios al nivel de egresado en Artes Gráficas.	Actualizados en la tecnología y práctica de insolado de placas para los servicios editoriales y gráficos	Un año en trabajos de insolado de placas de diferentes impresiones y apoyo a las labores de Montaje	Capacidad de concentración y observación, Destreza manual, Capacidad de aprendizaje, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001173	IMPRESOR DE ROTATIVA	Secundaria completa, Estudios técnicos al nivel de egresado de 2 años en tecnología y práctica en impresiones Offset.	Artes Gráficas, Conocimientos básicos de electricidad y mecánica de mantenimiento, Elaboración de hechaduras (compaginación).	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su adecuada operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico y que tenga destreza manual, Capacidad de coordinación, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001168	JEFE DE IMPRESION	Formación técnica titulado en Artes Gráficas	Manejo y reparación de rotativas. - Inglés técnico. - Conocimientos básicos de electricidad y mecánica de mantenimiento. - Elaboración de hechaduras (compaginación).	Dos años como jefe en impresiones Offset - Rotativa.	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo, Capacidad ejecutiva, Capacidad de observación, Dinamismo, Disponibilidad para trabajar en horario nocturno, Confidencialidad.
001203	IMPRESOR SEGRAF	Secundaria completa, Estudios técnicos al nivel de egresado en impresiones Offset.	Estudios en Artes Gráficas, mínimo 1 año, Inglés técnico.	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico, Destreza manual, Capacidad de aprendizaje, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Capacidad de trabajo en equipo, Confidencialidad.
001127	GERENTE D PRODUCCION	Formación universitaria con título en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o carreras afines.	Especialización en ingeniería Industrial - Manejo del entorno Windows. - Nivel intermedio en el idioma Inglés. - Cursos de especialización, actualización, complementarios y de nueva tecnología en artes gráficas, diseño gráfico e impresiones offset.	Cuatro años en cargos similares, Cuatro años de experiencia adicional en el área o 10 años en el ejercicio de la profesión.	Capacidad de liderazgo Capacidad de análisis. Capacidad de planeamiento Capacidad ejecutiva. Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de síntesis.
001204	IMPRESOR SEGRAF	Secundaria completa, Estudios técnicos al nivel de egresado en impresiones Offset.	Estudios en Artes Gráficas, mínimo 1 año, Inglés técnico.	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico, Destreza manual, Capacidad de aprendizaje, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Capacidad de trabajo en equipo, Confidencialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001202	IMPRESOR SEGRAF	Secundaria completa, Estudios técnicos al nivel de egresado en impresiones Offset.	Estudios en Artes Gráficas, mínimo 1 año, Inglés técnico.	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico, Destreza manual, Capacidad de aprendizaje, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Capacidad de trabajo en equipo, Confidencialidad.
001172	IMPRESOR DE ROTATIVA	Secundaria completa, Estudios técnicos al nivel de egresado de 2 años en tecnología y práctica en impresiones Offset.	Artes Gráficas, Conocimientos básicos de electricidad y mecánica de mantenimiento, Elaboración de hechaduras (compaginación).	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su adecuada operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico y que tenga destreza manual, Capacidad de coordinación, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001169	IMPRESOR DE ROTATIVA	Secundaria completa, Estudios técnicos al nivel de egresado de 2 años en tecnología y práctica en impresiones Offset.	Artes Gráficas, Conocimientos básicos de electricidad y mecánica de mantenimiento, Elaboración de hechaduras (compaginación).	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su adecuada operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico y que tenga destreza manual, Capacidad de coordinación, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001094	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001180	MONTAJISTA	Secundaria completa, Estudios superiores a nivel de egresado en Artes Gráficas con especialización en fotomecánica.	Actualizados en la tecnología y práctica de montaje e insulado de placas para servicios editoriales y gráficos.	Un año en trabajos de montaje e insulado de toda clase de placas, así como preparar hechaduras para rotativa y maquinarias de Servicios Editoriales y Gráficos	Capacidad de concentración y observación, Destreza manual, Capacidad de aprendizaje, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001132	AUXILIAR DE CONTROL DE PRODUCCION	Secundaria completa, Estudios en Instituto Técnico Superior incompletos	Manejo del entorno Windows.	Un año en cargos similares	Trabajo en equipo, Razonamiento numérico, Destreza manual, Concentración.
001196	OPERADOR DE IMAGEN DE SEGRAF	Secundaria completa, Técnico superior al nivel de egresado en Computación.	Software para edición periodística y gráfica (Illustrator, Quark Xpress, Page Maker, Watermark y Photoshop). Nivel básico del idioma Inglés.	Un año en trabajos similares: escaneo de fotos, ilustraciones, elaboración de cuadros estadísticos y en la detección de fallas dentro del proceso	Capacidad de concentración y observación, Destreza digital, Disposición para el trabajo en equipo, Capacidad de aprendizaje, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001097	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001131	ASISTENTE DE CONTROL DE LS PRODUCCION	Formación universitaria incompleta y/o egresado de Administración, Ingeniería Industrial o afines	Manejo del entorno Windows, Nivel básico en idioma Inglés.	Un año en cargos similares.	Capacidad de trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Capacidad analítica, Capacidad de coordinación,
001171	IMPRESOR DE ROTATIVA	Secundaria completa, Estudios técnicos al nivel de egresado de 2 años en tecnología y práctica en impresiones Offset.	Artes Gráficas, Conocimientos básicos de electricidad y mecánica de mantenimiento, Elaboración de hechaduras (compaginación).	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su adecuada operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico y que tenga destreza manual, Capacidad de coordinación, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001176	AYUDANTE DE ROTATIVA	Secundaria completa, Estudios técnicos de 2 años en tecnología y práctica en impresiones Offset.	Estudios en Artes Gráficas, mínimo 1 año.	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su adecuada operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico y que tenga destreza manual, Capacidad de coordinación, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001174	IMPRESOR DE ROTATIVA	Secundaria completa, Estudios técnicos al nivel de egresado de 2 años en tecnología y práctica en impresiones Offset.	Artes Gráficas, Conocimientos básicos de electricidad y mecánica de mantenimiento, Elaboración de hechaduras (compaginación).	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su adecuada operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico y que tenga destreza manual, Capacidad de coordinación, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001185	MECANICO	Secundaria completa. -Técnico Mecánico de Instituto Tecnológico Superior a nivel de egresado (mínimo 2 años)	Actualizados en tecnología y práctica en mecánica de mantenimiento. Nivel básico del idioma inglés.	Un año en mecánica de mantenimiento (de preferencia en máquinas de impresión).	Capacidad de concentración y observación, Destreza manual, Razonamiento lógico, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001184	MECANICO	Secundaria completa. -Técnico Mecánico de Instituto Tecnológico Superior a nivel de egresado (mínimo 2 años)	Actualizados en tecnología y práctica en mecánica de mantenimiento. Nivel básico del idioma inglés.	Un año en mecánica de mantenimiento (de preferencia en máquinas de impresión).	Capacidad de concentración y observación, Destreza manual, Razonamiento lógico, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001182	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	Formación universitaria con título profesional o superior técnico titulado en Ingeniería Mecánica o Eléctrica.	Impresiones Offset, mantenimiento preventivo y correctivo, así como costos de producción. - Manejo del entorno Windows. - Inglés técnico. - Conocimiento técnico mecánico.	Tres años en puestos similares de mantenimiento y en reparación de máquinas de impresión rotativa, torno y mecánica en general.	Capacidad de liderazgo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Capacidad analítica, Capacidad para planear, Memoria de órdenes, Capacidad de trabajo en equipo, Confidencialidad.
001177	AYUDANTE DE ROTATIVA	Secundaria completa, Estudios técnicos de 2 años en tecnología y práctica en impresiones Offset.	Estudios en Artes Gráficas, mínimo 1 año.	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su adecuada operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico y que tenga destreza manual, Capacidad de coordinación, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001411	AYUDANTE ELECTRONICO	Secundaria completa, Estudios técnicos incompletos en Electrónica de Instituto Tecnológico Superior o SENATI.	Manejo de sistemas eléctricos y práctica para la industria gráfica, Inglés técnico básico.	Un año en trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de tableros analógicos y digitales, Mantenimiento de sistemas eléctricos para máquinas gráficas.	Proactivo, Capacidad de aprendizaje, Capacidad de observación, Destreza manual, Capacidad de trabajo en equipo
001130	ASISTENTE DE CONTROL DE PRODUCCION	Formación universitaria incompleta y/o egresado de Administración, Ingeniería Industrial o afines	Manejo del entorno Windows, Nivel básico en idioma Inglés.	Un año en cargos similares.	Capacidad de trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Capacidad analítica, Capacidad de coordinación,
001187	AYUDANTE DE MECANICO	Secundaria completa, Estudios de técnico mecánico o técnico de torno.	Actualizados en la tecnología y práctica en mecánica de mantenimiento.	Un año en el apoyo de mantenimiento mecánico, de preferencia en máquinas de impresión.	Capacidad de concentración y observación, Capacidad de coordinación, Destreza manual, Razonamiento mecánico, Disponibilidad para trabajar en turno rotativo, Confidencialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001183	MECANICO	Secundaria completa. -Técnico Mecánico de Instituto Tecnológico Superior a nivel de egresado (mínimo 2 años)	Actualizados en tecnología y práctica en mecánica de mantenimiento. Nivel básico del idioma inglés.	Un año en mecánica de mantenimiento (de preferencia en máquinas de impresión).	Capacidad de concentración y observación, Destreza manual, Razonamiento lógico, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001189	ELECTRICISTA	Secundaria completa, Formación superior técnica a nivel de egresado en Electricidad.	Actualizados en la práctica de la electricidad, de preferencia en máquinas de impresión , Ingles técnico.	Un año en trabajos de mantenimiento preventivo, operativo y de emergencia en el aspecto eléctrico en una empresa de producción.	Capacidad de concentración y observación , Destreza manual, Capacidad analítica, Razonamiento lógico. Confidencialidad
001190	ELECTRICISTA	Secundaria completa, Formación superior técnica a nivel de egresado en Electricidad.	Actualizados en la práctica de la electricidad, de preferencia en máquinas de impresión , Ingles técnico.	Un año en trabajos de mantenimiento preventivo, operativo y de emergencia en el aspecto eléctrico en una empresa de producción.	Capacidad de concentración y observación , Destreza manual, Capacidad analítica, Razonamiento lógico. Confidencialidad
001170	IMPRESOR DE ROTATIVA	Secundaria completa, Estudios técnicos al nivel de egresado de 2 años en tecnología y práctica en impresiones Offset.	Artes Gráficas,Conocimientos básicos de electricidad y mecánica de mantenimiento, Elaboración de hechaduras (compaginación).	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su adecuada operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico y que tenga destreza manual, Capacidad de coordinación, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001131	ASISTENTE DE CONTROL DE LS PRODUCCION	Formación universitaria incompleta y/o egresado de Administración, Ingeniería Industrial o afines	Manejo del entorno Windows, Nivel básico en idioma Inglés.	Un año en cargos similares.	Capacidad de trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Capacidad analítica, Capacidad de coordinación,
001172	IMPRESOR DE ROTATIVA	Secundaria completa, Estudios técnicos al nivel de egresado de 2 años en tecnología y práctica en impresiones Offset.	Artes Gráficas,Conocimientos básicos de electricidad y mecánica de mantenimiento, Elaboración de hechaduras (compaginación).	Un año en impresión, control y revisión de unidades gráficas para su adecuada operatividad y calidad del producto (colores, registro de impresión e insumos).	Capacidad de concentración y observación, Dinámico y que tenga destreza manual, Capacidad de coordinación, Trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001411	AYUDANTE ELECTRONICO	Secundaria completa, Estudios técnicos incompletos en Electrónica de Instituto Tecnológico Superior o SENATI.	Manejo de sistemas eléctricos y de control para la industria gráfica, Inglés técnico básico.	Un año en trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de tableros analógicos y digitales, Mantenimiento de sistemas eléctricos para máquinas gráficas.	Proactivo, Capacidad de aprendizaje, Capacidad de observación, Destreza manual, Capacidad de trabajo en equipo
001285	DIGITADOR FORMATEADOR DE NORMAS LEGALES	Secundaria completa,Estudios superiores o técnicos egresado en Computación	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress. - Nivel básico del idioma Inglés. - Buen nivel de grafía y ortografía.	Un año en la digitación de toda clase de información.	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital - Confidencialidad.
001295	REPORTERO GRAFICO	Formación universitaria con grado de bachiller o técnica egresado en Fotografía o Ciencias de la Comunicación.	Manejo de equipos fotográficos, Actualización en uso de equipos fotográficos, Técnicas modernas en fotografía.	Un año como reportero gráfico como reportero gráfico en un medio de comunicación escrita.	Iniciativa y dinamismo - Capacidad de observación - Capacidad de trabajo en equipo - Disponibilidad para viajar de imprevisto



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001304	ESPECIALISTA DE ARCHIVO PERIODISTICO	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado equivalentes a 4 semestres académicos aprobados en Administración, Ciencias de la Comunicación o carreras afines o título de Técnico Especialista en Archivo.	Manejo del entorno Windows, Capacitación en Archivos y Administración de servicios	Un año en labores de archivo y organización de documentos.	Buena memoria, Dinamismo y habilidad en la comunicación, Capacidad de observación, Facilidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Destreza manual.
001216	SECRETARIA DE DIRECCION	Formación superior con título de Secretariado Ejecutivo	Cursos de capacitación mayor a tres meses en técnicas de archivo y trámite documentario, Dominio del entorno Windows , Nivel básico del idioma inglés, Dominio del idioma español, Redacción de Informes.	Dos años en puesto similar.	Tolerancia a la presión , Buen trato con el público, Capacidad para trabajar en equipo , Capacidad de coordinación, Confidencialidad.
001218	AUXILIAR	Secundaria completa, Estudios superiores incompletos en institutos en carreras a fines.	Archivo y trámite documentario.	Un año en puesto similar.	Iniciativa y dinamismo, Buen trato con el público, Capacidad para trabajar en equipo, Memoria de órdenes, Capacidad de aprendizaje.
001166	DIGITADOR FORMATEADOR DE NORMAS LEGALES	Secundaria completa, Estudios superiores o técnicos egresado en Computación	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress. - Nivel básico del idioma Inglés. - Buen nivel de grafía y ortografía.	Un año en la digitación de toda clase de información.	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital - Confidencialidad.
001095	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001228	ESPECIALISTA NORMAS LEGALES Y BOLETIN OFICIAL	Formación universitaria con grado de bachiller, de preferencia en Derecho	Nivel básico del entorno Windows, Conocimientos básicos de las normas legales.	Un año en trabajos similares.	Iniciativa y dinamismo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de análisis legal, Trato con el público.
001152	SUPERVISOR DE NORMAS LEGALES	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en sistemas informáticos.	Básicos en software para edición periodística (QuarkXpress, Page Maker o Watermark). - Buen nivel de grafía y ortografía. - En procedimientos y normatividad jurídica. - Nivel básico del idioma Inglés. - Ensamblaje y reparación de computadoras MAC.	Un año en trabajos en corrección y edición de documentos, textos y páginas de información sobre normas legales y oficiales.	Capacidad de coordinar, supervisar y controlar documentos. Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. Capacidad para planificar. Retención de normas escritas. Concentración. Capacidad de trabajo en equipo. Confidencialidad.
001155	CORRECTOR DE NORMAS LEGALES	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en las especialidades de Letras, Literatura, Derecho o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Excelente dominio del idioma castellano, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico del idioma Inglés.	Un año en corrección de documentos, textos y páginas de carácter periodístico o de normas legales y oficiales.	Capacidad de concentración y observación. - Capacidad análisis y memoria de ideas y órdenes. - Disposición para el trabajo en equipo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Confidencialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001149	DIGITADOR FORMATEADOR DE BOLETIN OFICIAL	Secundaria completa, Estudios técnicos a nivel de egresado en Computación.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Nivel básico del idioma Inglés, Buen nivel de grafía o ortografía.	Un año en digitación de toda clase de información	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital. - Confidencialidad.
001160	DIGITADOR FORMATEADOR DE NORMAS LEGALES	Secundaria completa, Estudios superiores o técnicos egresado en Computación	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress. - Nivel básico del idioma Inglés. - Buen nivel de grafía y ortografía.	Un año en la digitación de toda clase de información.	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital - Confidencialidad.
001151	DIGITADOR FORMATEADOR DE BOLETIN OFICIAL	Secundaria completa, Estudios técnicos a nivel de egresado en Computación.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Nivel básico del idioma Inglés, Buen nivel de grafía o ortografía.	Un año en digitación de toda clase de información	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital. - Confidencialidad.
001291	OPERADOR DE IMAGEN	Formación técnica superior al nivel de egresado en Computación.	Manejo de software para edición periodística y gráfica, como: Ilustrador, Quark Xpress, Page Maker, Watermark y Photoshop.	Un año en trabajos similares: escaneo de fotos, ilustraciones, elaboración de cuadros estadísticos, así como en la detección de posibles fallas dentro del proceso, Nivel básico en el idioma Inglés.	Capacidad de concentración, Destreza digital, Capacidad para trabajar en equipo, Capacidad de observación, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos.
001281	CORRECTOR	Formación universitaria con grado de bachiller o superior al nivel egresado en Letras, Literatura, Derecho y/o carreras a fines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Dominio del idioma español, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico en el idioma Inglés.	Un año en la corrección de documentos, textos y páginas de información periodística	Capacidad de concentración. - Capacidad de observación. - Capacidad de análisis. - Capacidad para el trabajo en equipo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Memoria de ideas y órdenes
001280	CORRECTOR	Formación universitaria con grado de bachiller o superior al nivel egresado en Letras, Literatura, Derecho y/o carreras a fines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Dominio del idioma español, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico en el idioma Inglés.	Un año en la corrección de documentos, textos y páginas de información periodística	Capacidad de concentración. - Capacidad de observación. - Capacidad de análisis. - Capacidad para el trabajo en equipo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Memoria de ideas y órdenes
001142	CORRECTOR DE BOLETIN OFICIAL	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en las especialidades de Letras, Literatura, Derecho o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Dominio del idioma español, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico en el idioma Inglés.	Un año en corrección de documentos, textos y páginas de información de carácter judicial y oficial.	Capacidad de concentración y observación, Capacidad de análisis y memoria de ideas y órdenes, Disposición para el trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001154	CORRECTOR DE NORMAS LEGALES	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en las especialidades de Letras, Literatura, Derecho o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Excelente dominio del idioma castellano, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico del idioma Inglés.	Un año en corrección de documentos, textos y páginas de carácter periodístico o de normas legales y oficiales.	Capacidad de concentración y observación. - Capacidad análisis y memoria de ideas y órdenes. - Disposición para el trabajo en equipo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Confidencialidad.
001139	CORRECTOR DE BOLETIN OFICIAL	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en las especialidades de Letras, Literatura, Derecho o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Dominio del idioma español, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico en el idioma Inglés.	Un año en corrección de documentos, textos y páginas de información de carácter judicial y oficial.	Capacidad de concentración y observación, Capacidad de análisis y memoria de ideas y órdenes, Disposición para el trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001146	DIGITADOR FORMATEADOR DE BOLETIN OFICIAL	Secundaria completa, Estudios técnicos a nivel de egresado en Computación.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Nivel básico del idioma Inglés, Buen nivel de grafía o ortografía.	Un año en digitación de toda clase de información	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital. - Confidencialidad.
001138	CORRECTOR DE BOLETIN OFICIAL	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en las especialidades de Letras, Literatura, Derecho o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Dominio del idioma español, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico en el idioma Inglés.	Un año en corrección de documentos, textos y páginas de información de carácter judicial y oficial.	Capacidad de concentración y observación, Capacidad de análisis y memoria de ideas y órdenes, Disposición para el trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001161	DIGITADOR FORMATEADOR DE NORMAS LEGALES	Secundaria completa, Estudios superiores o técnicos egresado en Computación	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress. - Nivel básico del idioma Inglés. - Buen nivel de grafía y ortografía.	Un año en la digitación de toda clase de información.	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital - Confidencialidad.
001232	JEFE DE INFORMACIONES	Formación universitaria con título profesional en Economía, Administración de Empresas, Ciencias de la Comunicación o Humanidades	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma español, Nivel intermedio del idioma inglés.	Tres años en puestos similares, en un medio de comunicación como editor de mesa, redactor principal, jefe de sección dentro de las áreas de política, locales, economía, investigación o suplementos.	Iniciativa y liderazgo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de síntesis, Buen trato con el público, Memoria de nombres y personas.
001159	CORRECTOR DE NORMAS LEGALES	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en las especialidades de Letras, Literatura, Derecho o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Excelente dominio del idioma castellano, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico del idioma Inglés.	Un año en corrección de documentos, textos y páginas de carácter periodístico o de normas legales y oficiales.	Capacidad de concentración y observación. - Capacidad análisis y memoria de ideas y órdenes. - Disposición para el trabajo en equipo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Confidencialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001137	SUPERVISOR DE BOLETIN OFICIAL	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado, con especialización en sistemas informáticos.	Básicos en software para edición periodística (QuarkXpress o Page Maker). En procedimientos y normatividad jurídica. Buen nivel de grafía y ortografía. Nivel básico del idioma Inglés. Ensamblaje y reparación de computadoras MAC.	Un año en trabajos de corrección y publicación de documentos, textos y páginas de información judicial y oficial.	Capacidad de coordinación, supervisión y control de documentos, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Capacidad para planificar, Concentración, Retención de normas escritas, Capacidad de trabajo en equipo, Confidencialidad.
001145	DIGITADOR FORMATEADOR DE BOLETIN OFICIAL	Secundaria completa, Estudios técnicos a nivel de egresado en Computación.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Nivel básico del idioma Inglés, Buen nivel de grafía o ortografía.	Un año en digitación de toda clase de información	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital. - Confidencialidad.
001268	EDITOR DE ESTADO Y SOCIEDAD	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Derecho, Letras o Humanidades.	Manejo del entorno Windows, Excelente redacción y dominio del idioma Español, Nivel básico del idioma Inglés.	Dos años en labores editoriales y/o periodísticos en el área de política.	Iniciativa y dinamismo , Facilidad para trabajar en equipo , Concentración, Capacidad de análisis, Capacidad de síntesis.
001148	DIGITADOR FORMATEADOR DE BOLETIN OFICIAL	Secundaria completa, Estudios técnicos a nivel de egresado en Computación.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Nivel básico del idioma Inglés, Buen nivel de grafía o ortografía.	Un año en digitación de toda clase de información	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital. - Confidencialidad.
001424	COORDINADOR - CONVERGENCIA	Formación universitaria con titulado profesional en Ciencias de la Comunicación, Administración y Derecho.	Nivel básico del entorno Windows	Dos años en centros periodísticos como coordinado de medios.	Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Excelente capacidad de discernimiento, Buen trato con el público.
001162	DIGITADOR FORMATEADOR DE NORMAS LEGALES	Secundaria completa, Estudios superiores o técnicos egresado en Computación	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress. - Nivel básico del idioma Inglés. - Buen nivel de grafía y ortografía.	Un año en la digitación de toda clase de información.	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital - Confidencialidad.
001415	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Formación universitaria o superior técnico titulado en Ciencias de la Comunicación, Economía, Administración o Derecho.	Estudios de especialización mayor a tres meses en Administración y organización. - Dominio del entorno Windows. - Nivel básico en el idioma inglés.	- Dos años en puesto similar	Capacidad de análisis, Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de planear y organizar, Control y supervisión.
001249	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001303	JEFE DE CENTRO DE DOCUMENTACION	Formación universitaria con título profesional en Administración, Ciencias de la Comunicación o carreras afines.	Capacitación en Archivos y Administración de servicios, Manejo del entorno Windows, Nivel básico en el idioma Inglés.	Dos años en labores similares.	Capacidad de liderazgo, Dinamismo , Capacidad de observación, Facilidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Buena memoria, Alto nivel de comunicación.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001255	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001158	CORRECTOR DE NORMAS LEGALES	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en las especialidades de Letras, Literatura, Derecho o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Excelente dominio del idioma castellano, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico del idioma Inglés.	Un año en corrección de documentos, textos y páginas de carácter periodístico o de normas legales y oficiales.	Capacidad de concentración y observación. - Capacidad análisis y memoria de ideas y órdenes. - Disposición para el trabajo en equipo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Confidencialidad.
001163	DIGITADOR FORMATEADOR DE NORMAS LEGALES	Secundaria completa, Estudios superiores o técnicos egresado en Computación	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress. - Nivel básico del idioma Inglés. - Buen nivel de grafía y ortografía.	Un año en la digitación de toda clase de información.	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital - Confidencialidad.
001225	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional en Derecho.	Nivel básico en entorno Windows	Dos años de trabajos relacionados o materia jurídica	Iniciativa y dinamismo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de aprendizaje, Memoria de normas escritas, Capacidad de síntesis.
001315	EDITOR DE ECONOMIA	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Economía o Administración de Empresas.	Manejo del entorno Windows, Conocimiento fluido de los aspectos medulares del desenvolvimiento de la economía, Nivel intermedio en el idioma inglés.	Dos años en un medio de comunicación dentro del área de economía	Iniciativa y liderazgo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Memoria de ideas, Capacidad de análisis.
001090	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001195	DIAGRAMADOR	Estudios técnicos al nivel de egresado en diseño gráfico.	Manejo del entorno Windows, Page Maker o similares.	Un año en revistas, periódicos o agencias de publicidad.	Dinamismo y habilidad de comunicación, Capacidad para trabajar en equipo, Creatividad, Capacidad de concentración, Destreza digital.
001197	OPERADOR DE IMAGEN	Formación técnica superior al nivel de egresado en Computación.	Manejo de software para edición periodística y gráfica, como: Ilustrador, Quark Xpress, Page Maker, Watermark y Photoshop.	Un año en trabajos similares: escaneo de fotos, ilustraciones, elaboración de cuadros estadísticos, así como en la detección de posibles fallas dentro del proceso, Nivel básico en el idioma Inglés.	Capacidad de concentración, Destreza digital, Capacidad para trabajar en equipo, Capacidad de observación, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos.
001143	CORRECTOR DE BOLETIN OFICIAL	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en las especialidades de Letras, Literatura, Derecho o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Dominio del idioma español, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico en el idioma Inglés.	Un año en corrección de documentos, textos y páginas de información de carácter judicial y oficial.	Capacidad de concentración y observación, Capacidad de análisis y memoria de ideas y órdenes, Disposición para el trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001282	CORRECTOR	Formación universitaria con grado de bachiller o superior al nivel egresado en Letras, Literatura, Derecho y/o carreras a fines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Dominio del idioma español, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico en el idioma Inglés.	Un año en la corrección de documentos, textos y páginas de información periodística	Capacidad de concentración. - Capacidad de observación. - Capacidad de análisis. - Capacidad para el trabajo en equipo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Memoria de ideas y órdenes
001277	JEFE DE CORRECCION	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Letras, Literatura o similar.	Cursos de especialización mayor a dos meses en: Técnicas de redacción y estilos periodísticos, Normatividad legal vigente, Dominio del entorno Windows., Inglés técnico, Dominio del idioma español..	Dos años en puestos similares	Capacidad de mando, Capacidad de mando. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. - Control y supervisión - Capacidad de observación. - Capacidad de trabajo de equipo.
001236	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001243	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001310	ASISTENTE DE ARCHIVO FOTOGRAFICO	Estudios secundarios completos.	Manejo del entorno Windows, Capacitación en archivo no menor de 200 horas	Un año en el área de archivo.	Dinamismo y comunicativo, Buena memoria, Capacidad de observación, Facilidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Destreza manual.
001288	DIAGRAMADOR	Estudios técnicos al nivel de egresado en diseño gráfico.	Manejo del entorno Windows, Page Maker o similares.	Un año en revistas, periódicos o agencias de publicidad.	Dinamismo y habilidad de comunicación, Capacidad para trabajar en equipo, Creatividad, Capacidad de concentración, Destreza digital.
001093	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001083	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001098	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001308	ESPECIALISTA DE SERVICIOS INFORMATIVOS	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado equivalente a 4 semestres académicos aprobados en Administración, Ciencias de la Comunicación o carreras afines o título de Técnico Especialista en Archivo.	Manejo del entorno Windows, Capacitación en Archivos y Administración de servicios.	Un año en labores similares.	Buena memoria, Dinamismo y habilidad en la comunicación, Capacidad de observación, Facilidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Destreza manual.
001290	DIBUJANTE	Estudios técnicos al nivel de egresado en arte, artes plásticas o diseño gráfico.	Manejo del entorno Windows, Cursos de actualización en dibujo, Cursos de actualización en dibujo.	Un año en cargos similares en revistas, periódicos y/o agencias de publicidad.	Creatividad y originalidad - Capacidad de concentración - Destreza manual - Capacidad para trabajar en equipo
001286	DIAGRAMADOR	Estudios técnicos al nivel de egresado en diseño gráfico.	Manejo del entorno Windows, Page Maker o similares.	Un año en revistas, periódicos o agencias de publicidad.	Dinamismo y habilidad de comunicación, Capacidad para trabajar en equipo, Creatividad, Capacidad de concentración, Destreza digital.
001284	JEFE DE DIAGRAMACION	Formación universitaria con título profesional o superior técnica titulado en diseño gráfico o ciencias de la comunicación.	Manejo del entorno Windows, Page Maker o similares, Dominio de las técnicas del marketing y de comunicabilidad del mensaje.	Dos años en puestos similares un medio de comunicación publicitario, 02 años de experiencia en el área.	Sensibilidad ante principios estéticos de unidad, proporción y armonía. - Sentido nato del ordenamiento. - Habilidad de estimar los tamaños adecuados de las letras, las medidas aproximadas para fotografías, ilustraciones, diagramas, planes y otros materia
001256	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001254	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001258	EDITOR DE DERECHO	Formación universitaria con título profesional en Derecho o Ciencias de la Comunicación.	Manejo del entorno Windows, Nivel básico en el idioma inglés.	Dos años en un medio de comunicación en el área de derecho o afines.	Iniciativa y liderazgo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de análisis, Memoria de ideas.
001102	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001085	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001222	ANALISTA LEGAL	Formación universitaria con título profesional en Derecho.	Nivel básico en entorno Windows	Dos años de trabajos relacionados o materia jurídica	Iniciativa y dinamismo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de aprendizaje, Memoria de normas escritas, Capacidad de síntesis.
001248	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001223	ANALISTA LEGAL	Formación universitaria con título profesional en Derecho.	Nivel básico en entorno Windows	Dos años de trabajos relacionados o materia jurídica	Iniciativa y dinamismo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de aprendizaje, Memoria de normas escritas, Capacidad de síntesis.
001224	ANALISTA LEGAL	Formación universitaria con título profesional en Derecho.	Nivel básico en entorno Windows	Dos años de trabajos relacionados o materia jurídica	Iniciativa y dinamismo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de aprendizaje, Memoria de normas escritas, Capacidad de síntesis.
001241	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001298	REPORTERO GRAFICO	Formación universitaria con grado de bachiller o técnica egresado en Fotografía o Ciencias de la Comunicación.	Manejo de equipos fotográficos, Actualización en uso de equipos fotográficos, Técnicas modernas en fotografía.	Un año como reportero gráfico como reportero gráfico en un medio de comunicación escrita.	Iniciativa y dinamismo - Capacidad de observación - Capacidad de trabajo en equipo - Disponibilidad para viajar de imprevisto
001092	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001309	ESPECIALISTA DE ARCHIVO FOTOGRAFICO	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado equivalente a 4 semestres académicos aprobados en Administración, Ciencias de la Comunicación o carreras afines o título de Técnico Especialista en Archivo.	Manejo del entorno Windows, Capacitación en Archivos y Administración de servicios.	Un año en labores similares	Buena memoria, Dinamismo y habilidad en la comunicación, Capacidad de observación, Facilidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Destreza manual.
001313	REPORTERO GRAFICO	Formación universitaria con grado de bachiller o técnica egresado en Fotografía o Ciencias de la Comunicación.	Manejo de equipos fotográficos, Actualización en uso de equipos fotográficos, Técnicas modernas en fotografía.	Un año como reportero gráfico como reportero gráfico en un medio de comunicación escrita.	Iniciativa y dinamismo - Capacidad de observación - Capacidad de trabajo en equipo - Disponibilidad para viajar de imprevisto
001101	CHOFER DE ALTA DIRECCION	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001087	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001307	ASISTENTE DE ARCHIVO DE HEMEROTECA	Secundaria Completa, Estudios técnicos al nivel de egresado en archivo.	Manejo de entorno Windows	Un año en el área de archivo.	Buena memoria, Dinamismo y habilidad en la comunicación, Capacidad de observación, Facilidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Destreza manual.
001237	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001250	EDITOR DE INTERNACIONALES	Formación universitaria título profesional en Ciencias de la Comunicación, Derecho, Letras o Humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma español, Nivel intermedio en el idioma inglés.	Dos años de labores en un medio de comunicación de preferencia en el área de internacionales.	Iniciativa - Facilidad para trabajar en equipo. - Capacidad de observación. - Capacidad de síntesis. - Memoria de nombres y personas
001234	EDITOR DE OPINION	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Derecho, Letras o Humanidades.	Manejo del entorno Windows. Excelente redacción y dominio del idioma español. Nivel básico del idioma inglés.	Dos años en labores editoriales y/o periodísticos en el área de política	Iniciativa y dinamismo, Concentración, Facilidad para trabajar en equipo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de análisis, Capacidad de síntesis.
001251	EDITOR DE REGIONALES	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Derecho, Letras o Humanidades.	Manejo del entorno Windows Excelente redacción y dominio del idioma Español. Nivel básico del idioma Inglés	Dos años en labores editoriales y/o periodísticos en el área de política.	Iniciativa y dinamismo, Facilidad para trabajar en equipo, Concentración, Capacidad de análisis, Capacidad de síntesis.
001219	AUXILIAR DE REDACCION	Educación secundaria completa. Universitario o superior incompleto	Trámite documentario y archivo.	Un año en puesto similar.	Capacidad de Aprendizaje.
001221	COORDINADOR DE NORMAS LEGALES Y BOLETIN OFICIAL	Formación universitaria con titulado profesional en Derecho.	Nivel básico del entorno Windows	Dos años en el área legal de una empresa, de preferencia en análisis de la normatividad legal.	Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Excelente capacidad de discernimiento, Buen trato con el público.
001265	EDITOR DE CULTURALES	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Derecho, Letras o Humanidades.	Manejo del entorno Windows, Excelente redacción y dominio del idioma Español, Nivel básico del idioma Inglés.	Dos años en labores editoriales y/o periodísticos en el área de política.	Iniciativa y dinamismo, Concentración, Facilidad para trabajar en equipo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de análisis, Capacidad de síntesis, Capacidad de análisis, Capacidad de síntesis.
001239	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001297	REPORTERO GRAFICO	Formación universitaria con grado de bachiller o técnica egresado en Fotografía o Ciencias de la Comunicación.	Manejo de equipos fotográficos, Actualización en uso de equipos fotográficos, Técnicas modernas en fotografía.	Un año como reportero gráfico como reportero gráfico en un medio de comunicación escrita.	Iniciativa y dinamismo - Capacidad de observación - Capacidad de trabajo en equipo - Disponibilidad para viajar de imprevisto



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001103	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001226	ANALISTA LEGAL	Formación universitaria con título profesional en Derecho.	Nivel básico en entorno Windows	Dos años de trabajos relacionados o materia jurídica	Iniciativa y dinamismo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de aprendizaje, Memoria de normas escritas, Capacidad de síntesis.
001315	EDITOR DE ECONOMIA	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Economía o Administración de Empresas.	Manejo del entorno Windows, Conocimiento fluido de los aspectos medulares del desenvolvimiento de la economía, Nivel intermedio en el idioma inglés.	Dos años en un medio de comunicación dentro del área de economía	Iniciativa y liderazgo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Memoria de ideas, Capacidad de análisis.
001316	EDITOR DE POLITICA	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Derecho, Letras o Humanidades.	Manejo del entorno Windows, Excelente redacción y dominio del idioma Español, Nivel básico del idioma Inglés.	Dos años en labores editoriales y/o periodísticas en el área de política.	Iniciativa y dinamismo, Concentración, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de análisis, Capacidad de síntesis.
001301	REPORTERO GRAFICO	Formación universitaria con grado de bachiller o técnica egresado en Fotografía o Ciencias de la Comunicación.	Manejo de equipos fotográficos, Actualización en uso de equipos fotográficos, Técnicas modernas en fotografía.	Un año como reportero gráfico como reportero gráfico en un medio de comunicación escrita.	Iniciativa y dinamismo - Capacidad de observación - Capacidad de trabajo en equipo - Disponibilidad para viajar de imprevisto
001317	EDITOR DE REGIONALES	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Derecho, Letras o Humanidades.	Manejo del entorno Windows Excelente redacción y dominio del idioma Español. Nivel básico del idioma Inglés	Dos años en labores editoriales y/o periodísticos en el área de política.	Iniciativa y dinamismo, Facilidad para trabajar en equipo, Concentración, Capacidad de análisis, Capacidad de síntesis.
001398	ASISTENTE DE SERVICIOS RADIALES	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Humanidades o superior titulado radio y televisión.	Manejo del entorno Windows, Nivel básico en idioma inglés, Cultura general.	Dos años en labores periodísticas, de preferencia en ediciones radiales.	Capacidad de Análisis y síntesis, Capacidad de coordinación, Capacidad de observación, Locuacidad, Facilidad para trabajar en equipo.
001227	ANALISTA LEGAL	Formación universitaria con título profesional en Derecho.	Nivel básico en entorno Windows	Dos años de trabajos relacionados o materia jurídica	Iniciativa y dinamismo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de aprendizaje, Memoria de normas escritas, Capacidad de síntesis.
001395	JEFE DE INFORMACIONES	Formación universitaria con título profesional en Economía, Administración de Empresas, Ciencias de la Comunicación o Humanidades	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma español, Nivel intermedio del idioma inglés.	Tres años en puestos similares, en un medio de comunicación como editor de mesa, redactor principal, jefe de sección dentro de las áreas de política, locales, economía, investigación o suplementos.	Iniciativa y liderazgo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de síntesis, Buen trato con el público, Memoria de nombres y personas.
001235	EDITOR DE POLITICA	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Derecho, Letras o Humanidades.	Manejo del entorno Windows, Excelente redacción y dominio del idioma Español, Nivel básico del idioma Inglés.	Dos años en labores editoriales y/o periodísticas en el área de política.	Iniciativa y dinamismo, Concentración, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de análisis, Capacidad de síntesis.
001157	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001270	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001141	CORRECTOR DE BOLETIN OFICIAL	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en las especialidades de Letras, Literatura, Derecho o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Dominio del idioma español, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico en el idioma Inglés.	Un año en corrección de documentos, textos y páginas de información de carácter judicial y oficial.	Capacidad de concentración y observación, Capacidad de análisis y memoria de ideas y órdenes, Disposición para el trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.
001091	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001421	DIAGRAMADOR	Estudios técnicos al nivel de egresado en diseño gráfico.	Manejo del entorno Windows, Page Maker o similares.	Un año en revistas, periódicos o agencias de publicidad.	Dinamismo y habilidad de comunicación, Capacidad para trabajar en equipo, Creatividad, Capacidad de concentración, Destreza digital.
001403	ASISTENTE DE INFORMACIÓN OFICIAL	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001269	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001164	DIGITADOR FORMATEADOR DE NORMAS LEGALES	Secundaria completa, Estudios superiores o técnicos egresado en Computación	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress. - Nivel básico del idioma Inglés. - Buen nivel de grafía y ortografía.	Un año en la digitación de toda clase de información.	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital - Confidencialidad.
001084	CHOFER	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001140	CORRECTOR DE BOLETIN OFICIAL	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en las especialidades de Letras, Literatura, Derecho o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Dominio del idioma español, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico en el idioma Inglés.	Un año en corrección de documentos, textos y páginas de información de carácter judicial y oficial.	Capacidad de concentración y observación, Capacidad de análisis y memoria de ideas y órdenes, Disposición para el trabajo en equipo, Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, Confidencialidad.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001238	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001273	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001217	REDACTOR	Formación universitaria o superior técnico en Ciencias de la Comunicación, Economía, Administración o Derecho.	Estudios de especialización mayor a tres meses en Administración y organización, Dominio del entorno Windows, Nivel básico en el idioma inglés.	Dos años en puesto similar.	Capacidad de análisis, Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de planear y organizar, Control y supervisión.
001313	REPORTERO GRAFICO	Formación universitaria con grado de bachiller o técnica egresado en Fotografía o Ciencias de la Comunicación.	Manejo de equipos fotográficos, Actualización en uso de equipos fotográficos, Técnicas modernas en fotografía.	Un año como reportero gráfico como reportero gráfico en un medio de comunicación escrita.	Iniciativa y dinamismo - Capacidad de observación - Capacidad de trabajo en equipo - Disponibilidad para viajar de imprevisto
001417	DESARROLLADOR DE APLICACIONES WEB	Formación universitaria con título profesional en Computación, Sistemas o Técnicos titulado especializados.	Conocimiento y dominio de tecnologías de desarrollo de aplicaciones web y sistemas de comunicación. Manejo de bases de datos, sistemas operativos Mac y Pc, herramientas de productividad y diseño gráfico, herramientas de programación de Internet. Inglés téc	Dos años en trabajos similares.	Capacidad de coordinación. Capacidad analítica. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Destreza digital
001294	EDITOR DE SUPLEMENTOS	Formación universitaria con título profesional o técnico titulado en arte, artes plásticas, fotografía, ciencias de la comunicación.	Manejo del entorno Windows. - Manejo de equipos fotográficos y de revelado - Nivel básico en el idioma Inglés.	Dos años en medios periodísticos como reportero gráfico, editor gráfico o jefe de fotografía	Capacidad de liderazgo, Memoria de nombres y personas, Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de observación, Capacidad de coordinación
001254	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001420	COORDINADOR DE ESPECTACULOS	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Derecho, Letras o Humanidades	Manejo del entorno Windows, Nivel intermedio en el idioma inglés, Dominio del idioma español.	Dos años en un medio de comunicación de preferencia en el área de artes y espectáculos.	Iniciativa , Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de observación, Capacidad de síntesis, Memoria de nombres y personas.
001419	COORDINADOR DE DEPORTES	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Derecho, Letras o Humanidades.	Manejo del entorno Windows, Nivel intermedio en el idioma inglés, Dominio del idioma español.	Dos años en un medio de comunicación de preferencia en el área de deportes.	Iniciativa , Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de observación, Capacidad de síntesis, Memoria de nombres y personas.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001272	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001426	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001416	DESARROLLADOR DE APLICACIONES WEB	Formación universitaria con título profesional en Computación, Sistemas o Técnicos titulado especializados.	Conocimiento y dominio de tecnologías de desarrollo de aplicaciones web y sistemas de comunicación. Manejo de bases de datos, sistemas operativos Mac y Pc, herramientas de productividad y diseño gráfico, herramientas de programación de Internet.Inglés téc	Dos años en trabajos similares.	Capacidad de coordinación. Capacidad analítica. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Destreza digital
001271	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001283	CORRECTOR	Formación universitaria con grado de bachiller o superior al nivel egresado en Letras, Literatura, Derecho y/o carreras a fines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Dominio del idioma español, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico en el idioma Inglés.	Un año en la corrección de documentos, textos y páginas de información periodística	Capacidad de concentración. - Capacidad de observación. - Capacidad de análisis. - Capacidad para el trabajo en equipo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Memoria de ideas y órdenes
001259	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001147	DIGITADOR FORMATEADOR DE BOLETIN OFICIAL	Secundaria completa, Estudios técnicos a nivel de egresado en Computación.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Nivel básico del idioma Inglés, Buen nivel de grafía o ortografía.	Un año en digitación de toda clase de información	Capacidad de concentración y observación. - Dinamismo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Capacidad para trabajar en equipo. - Destreza digital. - Confidencialidad.
001287	DIAGRAMADOR	Estudios técnicos al nivel de egresado en diseño gráfico.	Manejo del entorno Windows, Page Maker o similares.	Un año en revistas, periódicos o agencias de publicidad.	Dinamismo y habilidad de comunicación, Capacidad para trabajar en equipo, Creatividad, Capacidad de concentración, Destreza digital.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001157	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001253	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001267	JEFE DE DISEÑO Y FOTOGRAFIA	Formación universitaria con título profesional en Comunicación o superior técnica titulado en diseño gráfico.	Manejo del entorno Windows y software de edición periodística, Dominio de Diseño de páginas web, infografía e ilustración, Dominio del idioma Español, Nivel básico en el idioma Inglés	Tres años en puesto similar en un medio de comunicación, 03 años de experiencia en el área.	Iniciativa y liderazgo, Alto nivel de comunicación, Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de coordinación, Creatividad.
001418	SUB DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL EL PERUANO	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación o Humanidades.	Manejo del entorno Windows, Nivel intermedio en el idioma inglés, Dominio del idioma español.	Tres años en puestos similares	Iniciativa y dinamismo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de liderazgo, Capacidad de análisis, Relaciones interpersonales e institucionales del ámbito político y local.
001231	JEFE DE INFORMACIONES	Formación universitaria con título profesional en Economía, Administración de Empresas, Ciencias de la Comunicación o Humanidades	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma español, Nivel intermedio del idioma inglés.	Tres años en puestos similares, en un medio de comunicación como editor de mesa, redactor principal, jefe de sección dentro de las áreas de política, locales, economía, investigación o suplementos.	Iniciativa y liderazgo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de síntesis, Buen trato con el público, Memoria de nombres y personas.
001394	JEFE DE INFORMACIONES	Formación universitaria con título profesional en Economía, Administración de Empresas, Ciencias de la Comunicación o Humanidades	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma español, Nivel intermedio del idioma inglés.	Tres años en puestos similares, en un medio de comunicación como editor de mesa, redactor principal, jefe de sección dentro de las áreas de política, locales, economía, investigación o suplementos.	Iniciativa y liderazgo, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Capacidad de síntesis, Buen trato con el público, Memoria de nombres y personas.
001392	SECRETARIA DE SUBDIRECCION	Formación superior con título de Secretariado Ejecutivo.	Cursos de capacitación mayor a tres meses en técnicas de archivo y trámite documentario, Dominio del entorno Windows, Nivel básico del idioma inglés, Dominio del idioma español, Redacción de Informes.	Dos años en puesto similar.	Tolerancia a la presión, Capacidad para trabajar en equipo, Capacidad de coordinación, Confidencialidad.
001422	SUB DIRECTOR DE LA AGENCIA DE NOTICIAS ANDINA	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación o Humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma español, Nivel intermedio en el idioma inglés.	Tres años en puestos similares	Iniciativa y dinamismo, Capacidad de coordinación, Capacidad de liderazgo, Capacidad de análisis, Relaciones interpersonales e institucionales del ámbito político y local.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001134	EDITOR GRAFICO	Formación universitaria con título profesional y/o especialización en Sistemas o técnico nivel titulado en artes gráficas.	Manejo del entorno Windows, Diseño Gráfico e impresiones Offset y redes de comunicación. Buen nivel de grafía y ortografía. En procedimiento y normatividad jurídica. Nivel básico del idioma Inglés	Tres años en labores relacionadas con el procesamiento de información de carácter periodístico y/o gráfico.	Capacidad de liderazgo. - Capacidad para planear. - Capacidad de coordinación. - Disponibilidad para horarios flexibles. - Concentración. - Capacidad de trabajo en equipo. - Confidencialidad.
001393	ASISTENTE PERIODISTICO	Formación universitaria o superior técnico titulado en Ciencias de la Comunicación, Economía, Administración o Derecho.	Estudios de especialización mayor a tres meses en Administración y organización. Dominio del entorno Windows. Nivel básico en el idioma inglés.	Dos años en puesto similar	Capacidad de análisis, Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de planear y organizar, Control y supervisión.
001413	REPORTERO GRAFICO	Formación universitaria con grado de bachiller o técnica egresado en Fotografía o Ciencias de la Comunicación.	Manejo de equipos fotográficos, Actualización en uso de equipos fotográficos, Técnicas modernas en fotografía.	Un año como reportero gráfico como reportero gráfico en un medio de comunicación escrita.	Iniciativa y dinamismo - Capacidad de observación - Capacidad de trabajo en equipo - Disponibilidad para viajar de imprevisto
001276	EDITOR DE ESTADO Y SOCIEDAD	Formación universitaria con título profesional en Ciencias de la Comunicación, Derecho, Letras o Humanidades.	Manejo del entorno Windows, Excelente redacción y dominio del idioma Español, Nivel básico del idioma Inglés.	Dos años en labores editoriales y/o periodísticos en el área de política.	Iniciativa y dinamismo , Facilidad para trabajar en equipo , Concentración, Capacidad de análisis, Capacidad de síntesis.
001246	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001427	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001082	ASISTENTE EN FOTOGRAFIA	Estudios de Secundaria completa y tener licencia de conducir Categoría Profesional A-I o A-II.	Mantenimiento mecánico automotriz. Reglamento de Tránsito vigente. Conocimiento de medidas de seguridad.	Dos años en manejo de vehículos particulares.	Capacidad de observación. Destreza manual. Concentración. Trabajo en equipo. Trato con el público. Honestidad. Proactividad
001311	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.
001229	ASISTENTE DE NORMAS LEGALES Y BOLETIN OFICIAL	Formación universitaria incompleta de 2 años como mínimo, de preferencia en Derecho.	Nivel básico del entorno Windows	Un año de prácticas o de trabajo en juzgados u oficina legal.	Iniciativa y dinamismo, Capacidad de coordinación, Facilidad para trabajar en equipo, Capacidad de aprendizaje, Capacidad de análisis legal.
001423	REDACTOR	Formación universitaria con título profesional o superior titulado en Ciencias de la Comunicación, Administración, Economía, Derecho u otras áreas de humanidades.	Manejo del entorno Windows, Dominio del idioma Español, Dominio del idioma Inglés.	Dos años en un medio escrito de comunicación.	Dinamismo y alto nivel de comunicación, Capacidad analítica, Capacidad para trabajar en equipo, Buen trato con el público, Capacidad de aprendizaje.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001296	REPORTERO GRAFICO	Formación universitaria con grado de bachiller o técnica egresado en Fotografía o Ciencias de la Comunicación.	Manejo de equipos fotográficos, Actualización en uso de equipos fotográficos, Técnicas modernas en fotografía.	Un año como reportero gráfico como reportero gráfico en un medio de comunicación escrita.	Iniciativa y dinamismo - Capacidad de observación - Capacidad de trabajo en equipo - Disponibilidad para viajar de imprevisto
001220	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMAS LEGALES Y BOLETIN OFICIAL	Formación universitaria con título profesional en Derecho.	Nivel básico del entorno Windows	Tres años en puestos similares de preferencia en análisis de la normatividad legal , 03 años de experiencia en el área.	Capacidad de liderazgo, Capacidad de coordinación, Excelente capacidad de discernimiento , Buen trato con el público, Capacidad ejecutiva.
001122	JEFE DE SERVICIO DE INTERNET Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Formación universitaria con título profesional en Informática, Sistemas o Computación.	Conocimiento y dominio de tecnologías Internet, administración de sitios Internet, desarrollo de aplicaciones web y sistemas de comunicación. Manejo de bases de datos, sistemas operativos Mac y Pc, herramientas de productividad y diseño gráfico, herramien	Dos años en trabajos similares	Capacidad de aprendizaje. Capacidad ejecutiva. Capacidad para planear. Capacidad de observación. Razonamiento lógico. Disponibilidad para viajar y trabajar en turnos rotativos.
001158	CORRECTOR DE NORMAS LEGALES	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en las especialidades de Letras, Literatura, Derecho o carreras afines.	Manejo del entorno Windows, Page Maker y Q-xpress, Excelente dominio del idioma castellano, Buen nivel de grafía y ortografía, Nivel básico del idioma Inglés.	Un año en corrección de documentos, textos y páginas de carácter periodístico o de normas legales y oficiales.	Capacidad de concentración y observación. - Capacidad análisis y memoria de ideas y órdenes. - Disposición para el trabajo en equipo. - Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos. - Confidencialidad.
001321	SUPERVISOR DE VENTAS AVISOS LIMA	Formación universitaria con grado de bachiller o superior técnica al nivel de egresado en Administración de Empresas, Mercadeo o carreras afines.	Cursos de especialización mayor de dos meses en Mercadeo Manejo del entorno Windows Ventas Atención y servicio al cliente.	Un año en supervisión y control de procesos comerciales en la labor de ventas.	Trato con el público - Capacidad de liderazgo - Capacidad de coordinación. - Dinamismo. - Trabajo en equipo
001358	SUPERVISOR DE VENTAS CENDOC	Formación universitaria con grado de bachiller o superior técnica a nivel de egresado en Administración de Empresas, Bibliotecología o carreras afines.	Cursos de especialización mayor a dos meses en archivo general Relaciones Humanas y Recursos Humanos. Manejo del entorno Windows. Ventas y/o mercadeo. Atención y servicio al cliente.	Un año en puestos similares, en la atención al público, administración documentaria, ventas y actividades afines.	Trato con el público. - Capacidad de coordinación. - Capacidad de control y supervisión - Capacidad de trabajo en equipo.
001319	SECRETARIA DE GERENCIA DE COMERCIALIZACION	Estudios superiores con título en Secretariado Ejecutivo	Manejo del entorno Windows, Nivel intermedio en Inglés comercial, Cursos y/o seminarios en archivo documentario, marketing y trato al cliente.	Dos años en puestos secretariales a nivel de gerencias.	Trato con el público, Confidencialidad, Tolerancia a la presión, Razonamiento lógico, Memoria de órdenes, Trabajo en equipo.
001324	ASISTENTE DE VENTAS DE AVISOS DE BOLETIN OFICIAL CREDITO	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Mercadeo o carreras afines.	Relaciones Humanas y Recursos Humanos, Manejo del entorno Windows, Publicidad, ventas y/o mercadeo, Derecho y Normas Legales.	Un año en la atención al público, en cotización y asesoramiento en la venta de espacios publicitarios.	Trato con el público - Capacidad de coordinación. - Capacidad de trabajo en equipo. - Dinamismo.
001362	ASISTENTE DE SUSCRIPCIONES	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Mercadeo, Ciencias de la Comunicación o carreras afines.	Relaciones humanas y Recursos Humanos. Manejo del entorno Windows. Mercadeo y Administración de Mercados.	Un año en Ventas de productos vía suscripciones.	Capacidad de coordinación. Sociabilidad y trato con el público. Capacidad de trabajo en equipo. Dinamismo.
001388	DESPACHADOR	Secundaria completa	No requiere	Un año en labores similares de despacho.	Destreza manual, Dinamismo. Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001326	ASISTENTE DE VENTAS CONTADO	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Mercadeo o carreras afines.	Relaciones Humanas y Recursos Humanos. Manejo del entorno Windows. Publicidad, ventas y/o mercadeo. - Derecho y Normas Legales.	Un año en la atención al público, en cotización y asesoramiento en la venta de espacios publicitarios.	Trato con el público, Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo, Dinamismo.
001359	ASISTENTE DE VENTAS CENDOC	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Mercadeo, Ciencias de la Comunicación o carreras afines.	Relaciones humanas y Recursos Humanos, Manejo del entorno Windows, Mercadeo y Administración de Mercados.	Un año en la atención al público y en ventas.	Capacidad de coordinación. - Sociabilidad y trato con el público. - Capacidad de trabajo en equipo. - Dinamismo.
001322	ASISTENTE DE VENTAS AVISOS COMERCIALES	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Mercadeo o carreras afines	Relaciones Humanas y Recursos humanos, Manejo del entorno Windows, Publicidad, ventas y/o mercadeo, Atención y Servicio al Cliente.	Un año en la atención al público, en cotización y asesoramiento en la venta de espacios publicitarios.	Trato con el público. - Capacidad de coordinación - Capacidad de trabajo en equipo. - Dinamismo.
001382	DESPACHADOR	Secundaria completa	No requiere	Un año en labores similares de despacho.	Destreza manual, Dinamismo. Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo.
001379	JEFE DE DESPACHO	Formación universitaria con título profesional en Administración de Empresas y/o carreras a fines	Relaciones Humanas y Recursos Humanos. Manejo del entorno Windows Logística de Ventas.	Dos años en programación y ejecución de sistemas de despacho para Lima y Provincias.	Capacidad de Liderazgo Capacidad de coordinación Capacidad de planeamiento. Dinamismo. Capacidad de trabajo en equipo.
001376	PROGRAMADOR DE DESPACHO	Formación universitaria incompleta y/o técnica al nivel de egresado en Computación y Sistemas	Manejo del entorno Windows Manejo de sistemas de base de datos	Un año efectuando labores de registro, validación y reporte de consolidados de operaciones comerciales.	Capacidad de análisis Capacidad de planeamiento. Capacidad de coordinación. Dinamismo. Trabajo en equipo.
001386	DESPACHADOR	Secundaria completa	No requiere	Un año en labores similares de despacho.	Destreza manual, Dinamismo. Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo.
001305	ESPECIALISTA DE HEMEROTECA	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado equivalentes a 4 semestres académicos aprobados en Administración, Ciencias de la Comunicación o carreras afines o técnico especialista en archivo.	Cursos de especialización mayor a dos meses en mercadeo Relaciones Humanas Manejo del entorno Windows. Archivo documentario	Un año en puestos similares.	Memoria Dinamismo y comunicativo. Capacidad de observación Trabajo en equipo.
001385	DESPACHADOR	Secundaria completa	No requiere	Un año en labores similares de despacho.	Destreza manual, Dinamismo. Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo.
001380	AUXILIAR DE SUSCRIPCIONES	Formación universitaria incompleta o superior incompleta en Administración de Empresas, Mercadeo o carreras afines.	Relaciones humanas y Recursos Humanos. - Manejo del entorno Windows. - Mercadeo y Administración de Mercados.	Un año en Ventas de productos vía suscripciones.	Capacidad de coordinación. Sociabilidad y trato con el público. Capacidad de trabajo en equipo. Dinamismo
001364	SUPERVISOR DE MERCADEO	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en Administración de Empresas o Mercadeo o egresado de Instituto Superior en Artes Gráficas.	Relaciones Humanas y Recursos Humanos. Manejo del entorno Windows Publicidad, Ventas y/o Mercadeo y Diseño Gráfico Publicitario	Un año en las áreas de marketing, promoción de productos de servicio gráficos.	Capacidad de liderazgo. - Trato con el público - Capacidad de coordinación - Dinamismo - Trabajo en equipo.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001357	OPERADOR	Formación universitaria o superior en Administración de Empresas, Derecho, Mercadeo o especialidades afines.	Relaciones Humanas y Recursos Humanos Manejo del entorno Windows. Publicidad, ventas y/o mercadeo. Atención y Servicio al cliente. Derecho y normas legales.	Un año en la atención al público, cotización y asesoramiento en venta de espacios publicitarios.	Trato con el público, Capacidad de coordinación, Dinamismo.
001377	JEFE DE DISTRIBUCION	Formación universitaria con título profesional en Administración de Empresas, Marketing, Economía o Ingeniería Industrial.	Cursos de especialización mayor a tres meses en: Publicidad, ventas y mercadeo Logística de Ventas Manejo del entorno Windows	Dos años en puestos similares	Capacidad de liderazgo Capacidad de coordinación Capacidad de planear Trabajo en equipo Orientación al cliente
001378	SUPERVISION DE DISTRIBUCION	Formación universitaria con grado de bachiller y/o técnica al nivel de egresado en Administración de Empresas o Mercadeo.	Manejo del entorno Windows - Ventas. - Distribución de productos de consumo masivo.	Un año en labores de supervisión a los canales de distribución y ventas, así como de control de las liquidaciones de los agentes de ventas.	Capacidad de liderazgo, Trato con el público, Dinamismo, Capacidad de trabajo en equipo.
001329	SUPERVISOR DE VENTAS DE AVISOS PROVINCIAS	Formación universitaria con grado de bachiller o superior técnica, al nivel de egresado en Administración de Empresas, Mercadeo o carreras afines.	Relaciones Humanas y Recursos Humanos. Manejo del entorno Windows. Publicidad, ventas y/o mercadeo. Atención y Servicio al cliente.	Un año en supervisión y control de procesos comerciales en la labor de ventas.	Trato con el público, Capacidad de mando, Capacidad de coordinación, Dinamismo, Trabajo en equipo.
001375	ANALISTA DE DISTRIBUCION	Formación universitaria con título profesional en Administración de Empresas, Marketing, Economía o Ingeniería Industrial.	Cursos de especialización mayor a tres meses en: Publicidad, ventas y mercadeo Logística de Ventas Manejo del entorno Windows	Dos años en puestos similares	Capacidad de coordinación , Capacidad de planear , Trabajo en equipo Orientación al cliente.
001389	DESPACHADOR	Secundaria completa	No requiere	Un año en labores similares de despacho.	Destreza manual, Dinamismo. Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo.
001381	DESPACHADOR	Secundaria completa	No requiere	Un año en labores similares de despacho.	Destreza manual, Dinamismo. Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo.
001328	AUXILIAR DE VENTANILLA	Secundaria completa Estudios superiores incompletos en Administración y ventas.	Manejo del entorno Windows. Relaciones Humanas. Ventas y mercadeo. Atención y Servicio al Cliente.	Un año en la atención al público, ventas y emisión de comprobantes de pago.	Trato con el público Capacidad de coordinación. Capacidad de trabajo en equipo. Dinamismo
001330	AUXILIAR DE VENTAS AVISOS PROVINCIAS	Secundaria completa, Estudios superiores incompletos en Administración y Ventas o afines.	Manejo del entorno Windows. Relaciones Humanas. Ventas y mercadeo. Atención y Servicio al Cliente.	Un año en la atención al público, ventas y emisión de comprobantes de pago.	Trato con el público , Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo, Dinamismo.
001325	ASISTENTE DE VENTAS CONTADO	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Mercadeo o carreras afines.	Relaciones Humanas y Recursos Humanos. Manejo del entorno Windows. Publicidad, ventas y/o mercadeo. - Derecho y Normas Legales.	Un año en la atención al público, en cotización y asesoramiento en la venta de espacios publicitarios.	Trato con el público, Capacidad de coordinación , Capacidad de trabajo en equipo, Dinamismo.
001361	AUXILIAR DE VENTAS CENDOC	Secundaria completa, Estudios incompletos de Administración y Ventas.	Manejo del entorno Windows. Relaciones Humanas. Ventas y mercadeo. Atención y servicio al Cliente.	Un año en la atención al público, ventas y emisión de comprobantes de pago.	Trato con el público Capacidad de coordinación. Capacidad de trabajo en equipo. Dinamismo.
001360	ASISTENTE DE VENTAS CENDOC	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Mercadeo, Ciencias de la Comunicación o carreras afines.	Relaciones humanas y Recursos Humanos, Manejo del entorno Windows, Mercadeo y Administración de Mercados.	Un año en la atención al público y en ventas.	Capacidad de coordinación. - Sociabilidad y trato con el público. - Capacidad de trabajo en equipo. - Dinamismo.



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001318	GERENTE DE COMERCIALIZACION	Formación universitaria con título profesional en Administración de Empresas o carreras afines.	Estudios de especialización en marketing, publicidad y ventas, Manejo del entorno Windows Nivel intermedio en el Inglés. Cursos y/o seminarios de especialización, actualización, complementarios y de nueva tecnología.	Cuatro años en cargos similares. Cuatro años de experiencia adicional en el área o 10 años en el ejercicio de la profesión.	Capacidad de liderazgo Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de planeamiento. Capacidad ejecutiva. Capacidad de trabajo en equipo.
001331	OPERADOR	Formación universitaria o superior en Administración de Empresas, Derecho, Mercadeo o especialidades afines.	Relaciones Humanas y Recursos Humanos Manejo del entorno Windows. Publicidad, ventas y/o mercadeo. Atención y Servicio al cliente. Derecho y normas legales.	Un año en la atención al público, cotización y asesoramiento en venta de espacios publicitarios.	Trato con el público, Capacidad de coordinación, Dinamismo.
001383	DESPACHADOR	Secundaria completa	No requiere	Un año en labores similares de despacho.	Destreza manual, Dinamismo. Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo.
001327	AUXILIAR DE VENTANILLA	Secundaria completa Estudios superiores incompletos en Administración y ventas.	Manejo del entorno Windows. Relaciones Humanas. Ventas y mercadeo. Atención y Servicio al Cliente.	Un año en la atención al público, ventas y emisión de comprobantes de pago.	Trato con el público Capacidad de coordinación. Capacidad de trabajo en equipo. Dinamismo
001323	ASISTENTE DE VENTAS DE AVISOS DE NORMAS LEGALES	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Mercadeo o carreras afines	Relaciones Humanas y Recursos Humanos, Manejo del entorno Windows, Publicidad, ventas y/o mercadeo, Derecho y Normas Legales.	Un año en la atención al público, en cotización y asesoramiento en la venta de espacios publicitarios.	Trato con el público, Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo, Dinamismo.
001368	DISEÑADOR GRAFICO	Formación técnica profesional a nivel de egresado en Diseño Gráfico Publicitario.	Software para diseño gráfico: Illustrator, Quark Xpress, Page Maker, Watermark, Photoshop. Manejo del entorno Windows.	Un año en diseño y diagramación de material gráfico (avisos publicitarios, folletos, afiches, tarjetas, etc.), ediciones especiales y ediciones fotográficas.	Capacidad de concentración. -Dinamismo. -Creatividad. -Destreza manual. -Capacidad de trabajo en equipo.
001320	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE SERVICIO AL CLIENTE	Formación universitaria con título profesional en Administración de Empresas, Economía, Mercadeo o carreras afines.	Relaciones Humanas y Recursos Humanos. Manejo del entorno Windows, Publicidad, Ventas y/o Mercadeo y/o Diseño Gráfico.	Tres años en trabajos similares de jefatura así como en el control y Administración de Ventas Tres años de experiencia en el área.	Capacidad Ejecutiva, Trato con el público, Capacidad de coordinación, Dinamismo, Capacidad de trabajo en equipo.
001374	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCION	Formación universitaria con título profesional y/o superior titulado en Administración de Empresas, Marketing, Economía o Ingeniería Industrial.	Cursos de especialización mayor a tres meses en: Publicidad, ventas y mercadeo Logística de Ventas Manejo del entorno Windows.	Tres años en puestos similares Tres años de experiencia adicional en el área.	Capacidad de liderazgo ,Capacidad de coordinación, Capacidad de planear , trabajo en equipo, Orientación al cliente.
001387	DESPACHADOR	Secundaria completa	No requiere	Un año en labores similares de despacho.	Destreza manual, Dinamismo. Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo.
001386	DESPACHADOR	Secundaria completa	No requiere	Un año en labores similares de despacho.	Destreza manual, Dinamismo. Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo.
001035	SECRETARIA DE COMERCIALIZACION	Formación superior egresada en Secretariado Ejecutivo.	Manejo del entorno Windows. Nivel intermedio del idioma Inglés. Cursos y/o seminarios mayor a dos meses en: Actualización de archivos documentarios. Cursos y/o seminarios de redacción y ortografía y trato con clientes.	Un año en labores secretariales	Confidencialidad. Tolerancia a la presión. Razonamiento lógico. Memoria de órdenes. Trabajo en equipo



CLASIFICADOR DE CARGOS

PUESTOS		REQUISITOS			
N PUESTO	PUESTO	EDUCACION_Y FORMACION_ACADEMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA	APTITUDES_Y_ACTITUDES
001369	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MERCADEO Y VENTAS	Formación universitaria con título profesional en Administración de Empresas, Ciencias de la Comunicación, Mercadeo, Economía o carreras afines.	Cursos de especialización mayor a tres meses en Mercadeo y Publicidad. - Manejo del entorno Windows. - Marketing directo y Servicio al Cliente.	Tres años en puestos similares en empresas de servicios, implantando programas de mercadeo. - Tres años de experiencia adicional en el área.	Creatividad Capacidad de liderazgo , Capacidad de planear y organizar Capacidad de coordinación Capacidad de trabajo en equipo.
001367	ASISTENTE DE MERCADEO	Formación universitaria incompleta o superior egresado en Administración de Empresas, Mercadeo, Ciencias de la Comunicación o carreras afines.	Marketing y Publicidad Manejo del entorno Windows. Sistemas de comunicación interna y externa.	Un año en áreas de mercadeo y publicidad, en coordinación de eventos así como en el desarrollo de campañas promocionales y publicitarias.	Facilidad para interactuar con las diferentes áreas de la empresa. Capacidad de coordinación. Dinamismo. Creatividad. Trabajo en equipo.
001384	DESPACHADOR	Secundaria completa	No requiere	Un año en labores similares de despacho.	Destreza manual, Dinamismo. Capacidad de coordinación, Capacidad de trabajo en equipo.
001372	SUPERVISOR DE VENTAS SEGRAF	Formación universitaria con grado de bachiller o superior egresado en Administración de Empresas o Mercadeo o egresado de Instituto Superior en Artes Gráficas	Relaciones Humanas y Recursos Humanos. - Manejo del entorno Windows - Publicidad, Ventas y/o Mercadeo y Diseño Gráfico Publicitario	Un año en promoción y ventas de productos de servicio gráficos y manejo de fuerza de ventas	Capacidad de liderazgo. - Trato con el público - Capacidad de coordinación - Dinamismo - Trabajo en equipo
001370	SUPERVISOR DE VENTAS PUBLICIDAD Y SUSCRIPCIONES	Formación universitaria con grado de bachiller o superior al nivel de egresado en Administración de Empresas, Mercadeo, Ciencias de la Comunicación o carreras afines.	Marketing y Publicidad , Manejo del entorno Windows, Sistemas de comunicación interna y externa.	Un año en áreas de mercadeo y publicidad, en coordinación de eventos así como en el desarrollo de campañas promocionales y publicitarias.	Facilidad para interactuar con las diferentes áreas de la empresa, Capacidad de Mando y coordinación. Dinamismo, Creatividad, Trabajo en equipo.

