

AVISO OFICIAL / CONVOCATORIA PÚBLICA
CONCURSO DE MERITOS PARA EL ASCENSO DEL PERSONAL DE
CARRERA DEL INSAI
Nº INSAI-CA-2026-002

CARGOS DISPONIBLES A NIVEL NACIONAL

1. PRESIDENCIA

- 1 PI (Especialista Administrativo)
- 4 TII (Analista Administrativo)
- **Total Cargos disponibles: 05**

2. AUDITORÍA INTERNA

- 1 PII (Especialista de Auditoría)
- 2 PI (Especialista de Auditoría)
- 1 BIII (Secretaría Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 04**

3. CONSULTORÍA JURÍDICA

- 2 P III (Especialista Jurídico)
- 3 P II (Especialista Jurídico)
- 1 BIII (Secretaría Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles:: 06**

4. OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

- 1 P III (Especialista de Planificación)
- 2 PI (Especialista de Planificación)
- 1 PII (Especialista de Desarrollo Organizacional)
- 1 PI (Especialista de Presupuesto)
- 1 TI (Analista de Presupuesto)



insai.gob.ve

+58 243 242 8062



@insaivenezuela



@insaiveOficial



Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua





Ministerio del Poder Popular para la
AGRICULTURA

Instituto Nacional de Salud
Agrícola Integral



- 1 TI (Analista de Desarrollo Organizacional)
- **Total Cargos disponibles: 07**

5. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- 2 PII (Especialista de Recursos Humanos)
- 2 PI (Especialista de Recursos Humanos)
- 3 TII (Analista de Recursos Humanos)
- 2 TI (Analista de Recursos Humanos)
- 2 BIII (Asistente de Recursos Humanos)
- 1 BII (Secretaria Ejecutiva)
- 1 BI (Asistente de Recursos Humanos)
- **Total Cargos disponibles: 13**

6. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- 2 PII (Especialista Tecnologías de Información)
- 2 PI (Especialista Tecnologías de Información)
- 1 PI (Especialista Soporte Técnico)
- 1 TII (Analista Soporte Técnico)
- 2 TI (Analista Telecomunicaciones)
- 1 BI (Asistente Telecomunicaciones)
- 1 BI (Asistente Tecnología de Información)
- **Total Cargos disponibles: 10**

7. OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- 2 PIII (Especialista Administrativo)
- 1 PIII (Especialista Mantenimiento y Servicios)
- 2 PI (Especialista Administrativo)
- 2 TII (Analista Administrativo)
- 2 TI (Analista Administrativo)
- 1 BIII (Asistente Administrativo)



insai.gob.ve



+58 243 242 8062



@insaivenezuela



@insaiveOficial



Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua



- 1 BII (Asistente Administrativo)
- 1 BIII (Secretaria Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles:: 12**

8. OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 2 PI (Especialista Internacionalista)
- 1 PI (Especialista Relaciones Públicas)
- 1 PII (Especialista Comunicacional)
- 1 PI (Especialista Comunicacional)
- 1 TI (Analista Publicista)
- **Total Cargos disponibles: 06**

9. DIRECCIÓN GENERAL

- 2 TII (Analista de Registro)
- 2 TI (Analista de Registro)
- 1 BIII (Secretaria Ejecutiva)
- 2 BII (Secretaria Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 07**

- **Dirección de Agroecología y Participación Popular:**

- 1 P II (Especialista Agroecología)
- 1 PI (Especialista Agroecología)
- 1 TI (Analista Agroecología)
- 1 BII (Secretaria Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 04**

Dirección de Salud Animal Integral:

- 3 PII (Especialista Salud Animal)
- 2 PI (Especialista Salud Animal)



insai.gob.ve



+58 243 242 8062



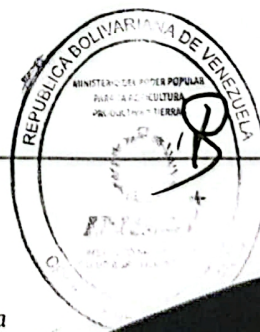
@insaivenezuela



@insaiveOficial



Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua



- 1 BII (Asistente Administrativo)
- 1 BIII (Secretaria Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles:: 12**

8. OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

- 2 PI (Especialista Internacionalista)
- 1 PI (Especialista Relaciones Públicas)
- 1 PII (Especialista Comunicacional)
- 1 PI (Especialista Comunicacional)
- 1 TI (Analista Publicista)
- **Total Cargos disponibles: 06**

9. DIRECCIÓN GENERAL

- 2 TII (Analista de Registro)
- 2 TI (Analista de Registro)
- 1 BIII (Secretaria Ejecutiva)
- 2 BII (Secretaria Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 07**

● Dirección de Agroecología y Participación Popular:

- 1 P II (Especialista Agroecología)
- 1 PI (Especialista Agroecología)
- 1 TI (Analista Agroecología)
- 1 BII (Secretaria Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 04**

Dirección de Salud Animal Integral:

- 3 PII (Especialista Salud Animal)
- 2 PI (Especialista Salud Animal)



insai.gob.ve



+58 243 242 8062



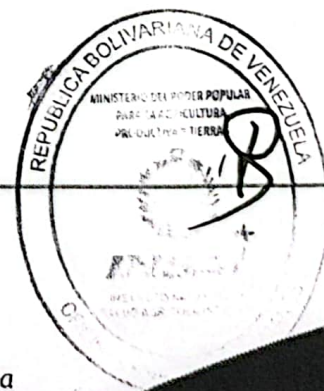
@insaivenezuela



@insaiVeOficial



Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua



- 2 TI (Analista Salud Animal)
- 1 B III (Secretaria Ejecutiva)
- 1 BII (Secretaria Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 09**

Dirección de Salud Vegetal Integral:

- 1 PIII (Especialista Salud Vegetal)
- 4 PII (Especialista Salud Vegetal)
- 2 PI (Especialista Salud Vegetal)
- 2 TII (Analista de Salud Vegetal)
- 1 BIII (Secretaria Ejecutiva)
- 3 BII (Asistente de Salud Vegetal)
- 1 (BII (Secretaria Ejecutiva)

Total Cargos disponibles: 14

OFICINA SOCIO BIOREGIONAL CENTRAL

- 3 P II (Especialista Salud Animal)
- 2 P I (Especialista Salud Animal)
- 3 P II (Especialista Salud Vegetal)
- 2 P I (Especialista Salud Vegetal)
- 8 P II (Inspector)
- 2 P I (Inspector)
- 1 P I (Especialista Agroecología)
- 4 P II (Especialista de Laboratorio)
- 2 PI (Especialista de laboratorio)
- 2 T II (Inspector Asistente)
- 3 P II (Especialista Administrativo)
- 1 T I (Analista Administrativo)
- 3 B III (Asistente Emisión Guía Movilización)
- 1 B II (Asistente Emisión Guía Movilización)



insai.gob.ve



+58 243 242 8062



@insaivenezuela



@insaiveOficial



Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua





Ministerio del Poder Popular para la
AGRICULTURA

Instituto Nacional de Salud
Agrícola Integral



- 1 T I (Analista de Registro)
- 1 B II (Secretaria Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 39**

OFICINA SOCIO BIOREGIONAL LLANOS OCCIDENTALES

- 3 P I (Especialista Salud Animal)
- 2 P III (Especialista Salud Vegetal)
- 2 P II (Especialista Salud Vegetal)
- 2 P I (Especialista Salud Vegetal)
- 2 P II (Especialista Administrativo)
- 2 P I (Especialista de Agroecología)
- 2 P II (Especialista de Laboratorio)
- 2 P I (Especialista de Laboratorio)
- 2 P II (Inspector)
- 1 P I (Inspector)
- 2 T I (Analista de Laboratorio)
- 2 T I (Analista Administrativo)
- 2 B II (Asistente de Laboratorio)
- 1 B II (Asistente Emisión Guía de Movilización)
- 3 B II (Secretaria Ejecutiva)
- **Cargos a disponibles: 28**

OFICINA SOCIO BIOREGIONAL INSULAR

- 2 P II (Inspector)
- 1 P I (Inspector)
- 1 P III (Especialista Salud Animal)
- 2 P II (Especialista Salud Animal)
- 2 P I (Especialista Salud Animal)
- 1 P III (Especialista Salud Vegetal)
- 1 P II (Especialista Salud Vegetal)



insai.gob.ve

+58 243 242 8062

@insaivenezuela

@insaiveOficial

Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua



- 2 P I (Especialista Salud Vegetal)
- 1 P I (Especialista Agroecología)
- 2 P II (Especialista Administrativo)
- 1 T I (Analista Administrativo)
- 1 T I (Analista de Registro)
- 1 B III (Asistente Emisión Guía de Movilización)
- **Total Cargos disponibles: 18**

OFICINA SOCIO BIOREGIONAL NOR OCCIDENTAL

- 2 P III (Inspector)
- 2 P II (Inspector)
- 3 P I (Inspector)
- 1 P III (Especialista Salud Animal)
- 1 P II (Especialista Salud Animal)
- 3 P I (Especialista Salud Animal)
- 3 P III (Especialista Salud Vegetal)
- 1 P II (Especialista Salud Vegetal)
- 3 P I (Especialista Salud Vegetal)
- 1 P I (Especialista Agroecología)
- 2 P II (Especialista Administrativo)
- 1 T I (Analista Administrativo)
- 1 P II (Especialista de Laboratorio)
- 2 P I (Especialista de Laboratorio)
- **Total Cargos disponibles: 26**

OFICINA SOCIO BIOREGIONAL LLANOS CENTRALES

- 2 P III (Especialista Salud Animal)
- 2 P II (Especialista Salud Animal)
- 4 P I (Especialista Salud Animal)
- 2 P II (Especialista Salud Vegetal)



insai.gob.ve



+58 243 242 8062



@insaivenezuela



@insaiveOficial



Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua



- 5 P I (Especialista Salud Vegetal)
- 2 P III (Especialista de Laboratorio)
- 5 P I (Especialista de Laboratorio)
- 2 P II (Especialista Administrativo)
- 3 P I (Inspector)
- 1 P I (Inspector)
- 2 T I (Analista Administrativo)
- 3 T I (Analista de Laboratorio)
- 2 P I (Especialista Agroecología)
- 4 B III (Asistente Emisión Guía Movilización)
- 3 B II (Asistente Emisión Guía Movilización)
- 1 B II (Secretaría Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 43**

OFICINA SOCIO BIOREGIONAL CENTRO OCCIDENTAL

- 1 P III (Especialista Salud Animal)
- 3 P II (Especialista Salud Animal)
- 3 P I (Especialista Salud Animal)
- 1 P III (Especialista Salud Vegetal)
- 3 P I (Especialista Salud Vegetal)
- 2 P I (Especialista de Laboratorio)
- 1 P I (Analista de Laboratorio)
- 2 P II (Especialista Administrativo)
- 1 B III (Asistente Emisión Guía de Movilización)
- 3 B II (Asistente Emisión Guía de Movilización)
- 1 B II (Asistente de Laboratorio)
- 2 B II (Secretaría Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 23**



insai.gob.ve

+58 243 242 8062

@insaivenezuela

@insaiVeOficial

Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua



OFICINA SOCIO BIOREGIONAL ORIENTAL

- 2 P II (Especialista Salud Animal)
- 2 P I (Especialista Salud Animal)
- 3 P II (Inspector)
- 5 P I (Inspector)
- 1 P I (Especialista Agroecología)
- 1 P II (Especialista de Laboratorio)
- 4 T I (Analista de Laboratorio)
- 1 P II (Especialista Administrativo)
- 2 P I (Especialista Administrativo)
- 3 T II (Analista Administrativo)
- 1 T I (Inspector Asistente)
- 1 T I (Analista de Registro)
- 3 B III (Asistente Emisión Guías Movilización)
- 4 B II (Asistente de Laboratorio)
- 3 B II (Secretaría Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 35**

OFICINA SOCIO BIOREGIONAL DEL SUR

- 3 P II (Inspector)
- 3 P I (Inspector)
- 1 P II (Especialista Salud Animal)
- 3 P I (Especialista Salud Animal)
- 1 P II (Especialista Salud Vegetal)
- 4 P I (Especialista Salud Vegetal)
- 2 P II (Especialista Administrativo)
- 1 P I (Especialista Agroecología)
- 2 B III (Asistente Emisión Guía de Movilización)
- 2 B II (Asistente Emisión Guía de Movilización)
- 1 T I (Analista de Registro)



insai.gob.ve

+58 243 242 8062

@insaivenezuela

@insaiveOficial

Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua



- 1 B II (Secretaría Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 24**

OFICINA SOCIO BIOREGIONAL CENTRO OCCIDENTAL

- 1 P III (Especialista Salud Animal)
- 3 P II (Especialista Salud Animal)
- 3 P I (Especialista Salud Animal)
- 1 P III (Especialista Salud Vegetal)
- 3 P I (Especialista Agroecología)
- 2 P I (Especialista de Laboratorio)
- 2 P II (Inspector)
- 1 P I (Analista de Laboratorio)
- 3 BIII (Asistente Emisión Guía de Movilización)
- 3 BII (Asistente Emisión Guía de Movilización)
- 1 B II (Asistente de Laboratorio)
- 2 B II (Secretaría Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 25**

OFICINA SOCIO BIOREGIONAL LLANOS CENTRALES

- 2 P II (Especialista Salud Animal)
- 4 P I (Especialista Salud Animal)
- 2 P II (Especialista Salud Vegetal)
- 5 P I (Especialista Salud Vegetal)
- 2 P III (Especialista de Laboratorio)
- 5 P I (Especialista de Laboratorio)
- 2 P II (Especialista Administrativo)
- 3 P I (Inspector)
- 2 P I (Inspector)
- 2 T I (Analista Administrativo)
- 3 T I (Analista de Laboratorio)
- 2 P I (Especialista Agroecología)



insai.gob.ve



+58 243 242 8062



@insaivenezuela



@insaiveOficial



Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua



- 4 B III (Asistente Emisión Guía Movilización)
- 3 B II (Asistente Emisión Guía Movilización)
- 1 B II (Secretaría Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 42**

OFICINA SOCIO BIOREGIONAL SUR DEL LAGO

- 2 P III (Especialista Salud Animal)
- 1 P II (Especialista Salud Animal)
- 2 P I (Especialista Salud Animal)
- 4 P II (Especialista Salud Vegetal)
- 3 P I (Especialista Salud Vegetal)
- 1 P I (Especialista Agroecología)
- 2 T I (Analista Administrativo)
- 2 P II (Especialista de Laboratorio)
- 2 P I (Especialista de Laboratorio)
- 2 P II (Inspector)
- 2 P I (Inspector)
- 2 T I (Analista de Laboratorio)
- 1 T I (Analista de Registro)
- 2 B II (Asistente de Laboratorio)
- 2 B III (Asistente Guía de Movilización)
- 2 B II (Asistente Guía de Movilización)
- 2 B I (Secretaría Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 35**

OFICINA SOCIOBIOREGIONAL ANDINA

- 3 P II (Inspector)
- 2 T I (Inspector Asistente)
- 1 P III (Especialista Salud Animal)
- 1 P II (Especialista Salud Animal)



insai.gob.ve

+58 243 242 8062

@insaivenezuela

@insaiveoficial

Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua



- 1 P I (Especialista Salud Animal)
- 1 P II (Especialista Salud Vegetal)
- 1 P I (Especialista Salud Vegetal)
- 1 P I (Especialista Agroecología)
- 2 TI (Analista Administrativo)
- 2 B II (Secretaria Ejecutiva)
- **Total Cargos disponibles: 15**

RESÚMEN DE POR NIVELES

Nivel	Total en Nómina General	Elegibles para Ascenso	Excluidos (Tope PIII)
PIII	26	0	26
PII	73	73	0
PI	65	65	0
TI	36	36	0
BII	26	26	0
BIII	15	15	0
TII	8	8	0
BI	6	6	0
TOTAL	255	229	26

LIC. PEDRO RAFAEL SÁNCHEZ CABALLERO
Director de la Oficina de Recursos Humanos

Según Providencia Administrativa N° 007/2026 de fecha 09 de septiembre 2026, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.455 de fecha 09 de septiembre del 2026



insai.gob.ve

+58 243 242 8062

@insaivenezuela

@insaiveOficial

Av. Principal las Delicias Edif. INIA Maracay Edo Aragua



MANUAL DE PERFILES DE CARGOS POR COMPETENCIAS
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL



*Trabaja en cargo de
5 competencias mínimas*

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Se presentan las Competencias Genéricas, las cuales son identificadas como comunes para todos los cargos que conforman la estructura del INSAI.

Conciencia del deber social: Es la actitud permanente de servicio a la colectividad. Implica trabajo voluntario, el desarrollo de iniciativas solidarias al trabajador, abocadas a luchar contra la exclusión y la experticia técnica existente en la organización puesta al servicio de la resolución de problemas.

Orientación al ciudadano: Demostrar sensibilidad hacia las necesidades de los ciudadanos, debiendo ser capaz de conocer, resolver y anticiparse a las expectativas de los mismos.

Orientación a resultados / logros: Capacidad de encaminar todos los actos al logro de objetivos comunes, actuando con velocidad y sentido de urgencia para satisfacer las necesidades de los ciudadanos y / o mejorar las organizaciones.

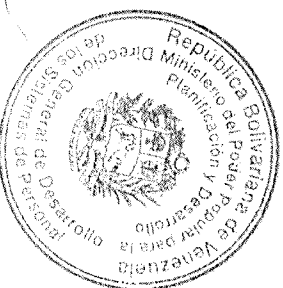
Compromiso ético con el servicio público: Actuar con profesionalismo y mostrar conductas coherentes con la ética, valores morales, buenas costumbre y prácticas profesionales respetando las políticas organizacionales del servicio público.

Responsabilidad personal: Es la capacidad de poner el acento en las responsabilidades asumidas. Acrecentar los resultados positivos de los profesionales que están motivados por el nivel de contribución y control que pueden aportar personalmente al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Vinculación con el entorno: Es el desarrollo de capacidades institucionales y profesionales que faciliten la vinculación con los diferentes autores de la sociedad. Implica aportar sus experiencias y capacidades frente a las oportunidades y condiciones del contexto laboral, especialmente en situaciones de cambio, crisis e incertidumbre que requieren de una mayor flexibilidad y efectividad.

Conciencia y compromiso organizacional: Capacidad de conocer y comprender la estructura de la organización y orientar su actuación profesional de acuerdo con los valores, principios, prioridades y objetivos de las mismas.

Comprensión del entorno: Se refiere a la capacidad para comprender la estructura organizacional de la institución y su relación con el usuario de los servicios, con el objeto de contribuir al desarrollo de la organización.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACIÓN GENERICA : BACHILLER I (BI)

DENOMINACIÓN ESPECIFICA : Archivista

GRADO O NIVEL : 1
CODIGO : 110100

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Recibe, clasifica y archivar documentos y correspondencias recibidas y enviadas.
- Prepara índices de los archivadores y rúbricos de identificación de las carpetas ss
- Moviliza la información archivada de acuerdo a instrucciones recibidas.
- Efectúa cualquier otras tarea que le sea asignada.

•REQUISITOS MÍNIMOS:

- Educación Bachiller, curso en el área
- Experiencia: 0 A 4 años en el área

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema; esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin. La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS TÉCNICAS :

- Conocimiento de procedimientos y sistemas de archivo
- Conocimiento de procedimientos de oficina.
- Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad para interactuar con el público .
- Habilidad de manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : BACHILLER II (B II)

DENOMINACION ESPECIFICA : Archivista

GRADO O NIVEL : 2

CODIGO:110100

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Mantiene organizado el archivo de documentos y correspondencias de la unidad.
- Archiva los expedientes y demás correspondencias enviadas y recibidas.
- Efectúa control de la documentación archivada.
- Elabora relación de los documentos prestados para consultas.
- Efectúa cualquier otra tarea que le sea asignada.

•REQUISITOS MÍNIMOS :

- Educación Bachiller, curso en el área
- Experiencia: 5 A 7 años en el área

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de procedimientos y sistemas de archivo
- Conocimiento de procedimientos de oficina.
- Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad para interactuar con el público .
- Habilidad de manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERAL.: BACHILLER I (BI)

Nivel :1
CODIGO:110100

DENOMINACION ESPECIFICA : Asistente Administrativo

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Realiza y mantiene el registro de bienes y materiales adquiridos.
- Participa en la entrega de los materiales y bienes requeridos por las unidades.
- Atiende y registra las solicitudes de materiales y servicios.
- Efectua cualquier otras tareas que le sean asignadas.

REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Bachiller , Curso afín.
Experiencia: 0 a 4 años el área.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: Es la capacidad de actuar ordenadamente y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, la disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas

COMPETENCIAS ESPECIFICAS – TÉCNICAS:

Conocimiento de normas y procedimientos administrativos.
Conocimiento de registro y manejo de materiales
Habilidad para trabajo en equipo.
Habilidad para manejar herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA: BACHILLER I (BI)

Nivel : 1
CODIGO: 110200

DENOMINACIÓN ESPECIFICA: Asistente Telecomunicaciones

DESCRIPCION DE TAREAS / ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Revisa y valida los procesos de estructuración de datos geográficos
- Genera modelos y escenarios de evaluación.
- Genera procesos o programas para automatizar la validación de la información geográfica
- Procesa datos e información geográfica.
- Mantiene actualizada la data geográfica en la base de datos geográfica y atributivas.
- Realiza cualquier otra actividad que le sea asignada.

REQUISITOS MÍNIMOS:

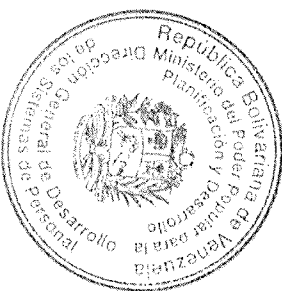
- **Educación:** Bachiller en Informática y cursos en la materia.
- **Experiencia:** 0 a 4 años en el área.

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- **Confianza en sí mismo :** Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- **Relaciones Interpersonales:** Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- **Conciencia Cívica:** Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- **Disciplina:** Es la capacidad de actuar ordenadamente y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, la disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas

COMPETENCIAS ESPECIFICAS – TÉCNICAS

Conocimientos de los métodos y técnicas de informática
Habilidad para trabajos en equipos.
Habilidad de manejo de herramienta tecnológica



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : Bachiller I (B I)

Nivel : 1
CODIGO : 110200

DENOMINACION ESPECIFICA: Asistente de Tecnología de Información

DESCRIPCION DE TAREAS /ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDAD

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Participa en el análisis y diseño de sistemas de información.
- Realiza el diseño y reestructuración de base de datos.
- Participa en el desarrollo de páginas Web.
- Traslada equipos ,herramientas y materiales de informática al sitio requerido.
- Realiza respaldo de la base de datos y cualquier otro archivo.
- Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Bachiller en Informática o cursos en el área
- Experiencia: 0 a 4 años en el área .

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte

COMPETENCIAS ESPECIFICAS - TÉCNICAS

- Conocimiento en la administración de bases de datos y redes.
- Conocimiento de desarrollo y diseño de páginas Web
- Habilidad para trabajo en equipo.
- Habilidad en el manejo de herramientas tecnológicas.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : BACHILLER I (B I)

GRADO O NIVEL : 1
Código: 110100-110200

DENOMINACION ESPECIFICA : Asistente de Registro

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Efectua registro de la información de control zoonosanitario y fitosanitario.
- Elabora base de datos del registro de hierros y señales, permisos, autorizaciones.
- Participa en la digitalización de base de datos del registro de control fitosanitario y zoonosanitario
- Participa en la elaboración del respaldo de información en archivos físicos del registro.
- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignadas

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación : Bachiller
- Experiencia 0 a 4 años.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTALES:

- Confianza en si mismo: Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algun día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La y L disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS

- Conocimiento de registro de información.
- Conocimiento de respaldo de base de datos.
- Habilidad para trabajo en equipo.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : BACHILLER I (BI)

GRADO O NIVEL : 1
CODIGO: 100000-260400-

DENOMINACION ESPECIFICA : Secretaria Ejecutiva

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas / Responsabilidades :

- Efectúa trascripción de correspondencias y demás documentos requeridos.
- Efectúa registro de correspondencias recibidas y enviadas.
- Mantiene actualizados los archivo.
- Recibe y efectúa las llamadas telefónicas.
- Efectúa los pedidos de material y equipos de oficina.
- Realiza cualquier otras actividades secretariales.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Educación Bachiller,
- Con 0 a 4 años de experiencia en el área Secretarial

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS

- Conocimientos de Técnicas y métodos secretariales.
- Habilidad para manejo de herramientas tecnológicas.
- Habilidad para tratar con público.
- Habilidad para redactar



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA :BACHILLER II (BII)

DENOMINACION ESPECIFICA :Secretaría Ejecutiva

GRADO O NIVEL : 2
CODIGO:100000-

DESCRIPCION DE TARES/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Elabora la transcripción de informes, memorandos , oficios y demás documentos .
- Prepara y mantiene actualizados los archivos.
- Recibe y efectúa las llamadas telefónicas requeridas
- Realiza los pedidos de materiales y equipos de oficina.
- Efectúa cualquier otras actividades secretariales

•REQUISITOS MÍNIMOS :

- Educación Bachiller,
- Con 5 A 7 años o mas de experiencia en el área Secretarial

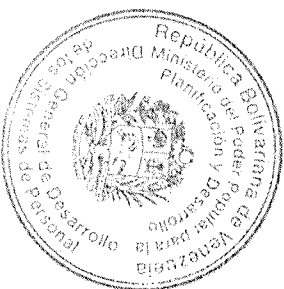
COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.

- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina :es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de técnicas y métodos secretariales.
- Conocimiento de Manejo de archivo.
- Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad de manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : BACHILLER II (BII)

GRADO O NIVEL : 2

DENOMINACION ESPECIFICA : Asistente de Recursos Humanos

CODIGO:110100

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Participa y apoya en la elaboración de liquidación de prestaciones sociales de egresados.
- Efectúa revisión y elaboración de nominas de pagos de personal empleados y trabajadores.
- Efectúa cualquier otra tarea afín que le sea asignada

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación Bachiller, con cursos en el area
- Experiencia: 5 a 7 más en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina :es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de elaboración de nómina.
- Conocimiento de liquidación de prestaciones sociales.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Habilidad analítica.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERAL.: BACHILLER II (BII)

DENOMINACION ESPECIFICA : Asistente Administrativo

Nivel : 2
CODIGO: 110100

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Mantiene control de bienes y materiales recibidos y entregados a las unidades.
- Efectúa solicitud de presupuestos para la compra de materiales.
- Efectúa el registro de la adquisición de bienes materiales
- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Bachiller , Curso afín.
Experiencia: 5 a 7 años el área.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en sí mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: Es la capacidad de actuar ordenadamente y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, la disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS – TÉCNICAS:

Conocimiento de procesos de compras y registros de bienes.
Conocimiento de normas y procedimientos administrativos.
Habilidad para interactuar con el público.
Habilidad para trabajo en equipo
Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : BACHILLER II (B II)

DENOMINACION ESPECIFICA : Asistente de Registro

GRADO O NIVEL : 2
Código: 110100-110200

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas / Responsabilidades :

- Realiza el mantenimiento y conservación de los libros, actas y otros documentos.
- Organiza y mantiene base de datos digital del registro de control fitosanitario y zoonosanitario
- Elabora el respaldo de información en archivos físicos del registro.
- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignadas

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación : Bachiller
- Experiencia 5 a 7 años.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTALES:

- Confianza en si mismo: Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algun día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales
- Conciencia Civica Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina : es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS

- Conocimiento de registros de información.
- Conocimiento de base de datos .
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para trabajo en equipo.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA: BACHILLER II (B II)

GRADO O NIVEL : 2
CODIGO: 110100

DENOMINACION ESPECIFICA : Asistente Emision Guia Movilización

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Emite guía de movilización de animales , productos y subproductos de origen animal y vegetal.
- Participa en la realización de apoyo técnico en actividades especiales.
- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

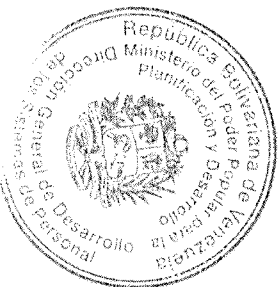
- Educación: Bachiller.
- Experiencia: 0 a 4 años en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

1. Confianza en sí mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
2. Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
3. Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
4. Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión
5. Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de emisión de guías de movilización
- Conocimiento de la Ley de Salud Agrícola Integral
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para trabajo en equipo
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : BACHILLER III (BIII)
DENOMINACION ESPECIFICA: Secretaria Ejecutiva

GRADO O NIVEL : 2

CODIGO:100000-

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Redacta y transcribe comunicaciones ,informes, memorandos , oficios y demás documentos requeridos
- Mantiene actualiza las agenda de reuniones del supervisor .
- Atiende a visitantes, con la finalidad de suministrar información.
- Recibe y efectúa las llamadas telefónicas requeridas por el supervisor.
- Efectua los pedidos de materiales y equipos de oficina.
- Realiza cualquier otras tareas afin que le sean asignadas.

REQUISITOS MINIMOS:

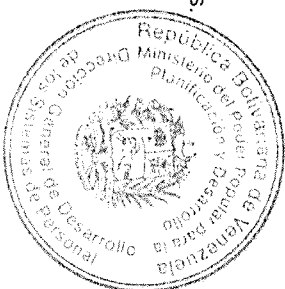
- Educación Bachiller, Técnicos Medio
- Con 8 años o mas de experiencia en el área Secretarial

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de técnicas y métodos secretariales.
- Habilidad para cumplir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad de manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : BACHILLER III (BIII)

GRADO O NIVEL : 3
CODIGO: 110100

DENOMINACION ESPECIFICA : Asistente de Recursos Humanos

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Efectúa revisión y elaboración de nóminas de pagos de personal empleados y trabajadores.
- Actualiza base de datos del personal movimiento de nómina, ingreso, egreso y traslado a nivel nacional.
- Recibe soportes de ayudas socioeconómicas de los trabajadores y las tramita.
- Realiza llamadas telefónicas y otros medios de comunicación para requerir información para las nóminas
- Elabora reportes con los cambios incorporados en la base de datos para la actualización de nóminas
- Elabora relación de comisiones de servicios y convenios.
- Mantiene el control de vacaciones del personal.
- Efectúa cualquier otra tarea afín que le sea asignada

REQUISITOS MINIMOS:

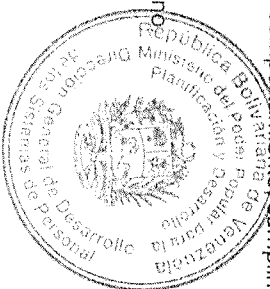
- Educación: Bachiller, o el equivalente
- Experiencia: 8 años o mas en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin. La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de elaboración de nómina.
- Conocimiento de procedimientos administrativo de recurso humano
- Habilidad analítica.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERAL.: BACHILLER III (BIII)

Nivel : 3
CODIGO: 110100

DENOMINACION ESPECIFICA : Asistente Administrativo

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Participa en la elaboración de registros administrativos y contables.
- Efectúa revisión y elaboración de viáticos y pasajes.
- Realiza inventarios y registros de los bienes y materiales
- Efectúa entrega y control de las compras de bienes y materiales.
- Realiza reportes de estados financieros.

REQUISITOS MÍNIMOS:

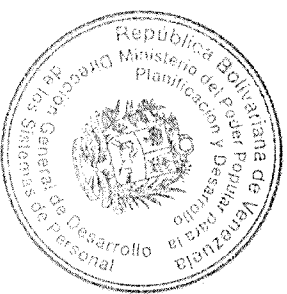
Educación: Bachiller , Curso afín.
Experiencia: 8 años ó mas el área.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en sí mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: Es la capacidad de actuar ordenadamente y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, la disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas

COMPETENCIAS ESPECIFICAS – TÉCNICAS:

- Conocimiento de procesos de compras y registros de bienes.
- Conocimiento de registros contables y administrativos.
- Conocimiento de normas y procedimientos administrativos.
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : BACHILLER III (BIII)

GRADO O NIVEL : 3
CODIGO: 110100-130100-130200

DENOMINACION ESPECIFICA : Asistente Emision Guia de Movilizacion

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Elabora y emite guia de movilización de animales , productos y subproductos.
- Participa en la orientación a los productores sobre la movilización .
- Participa en la asistencia o apoyo técnico en actividades especiales.
- Elabora y presenta informe técnico sobre la emisión de guías de movilización.

REQUISITOS MINIMOS:

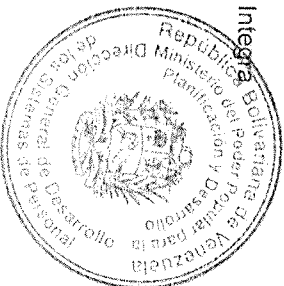
- Educación: Bachiller , Técnicos Medios o con mención
- Experiencia: 8 años o más en área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

1. •Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
2. •Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
3. •Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
4. •Busqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión
5. •Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de emisión de guía de movilización
- Conocimiento de normas y procedimientos , Ley de Salud Agrícola Integral
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para trabajo en equipo
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION. GENERICA: TECNICO I (T I)

Nivel : 4
CODIGO: 260139

DENOMINACION. ESPECIFICA: Analista administrativo

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Elabora relación de gastos y obligaciones contraídas.
- Elabora cheques de pagos por diversos conceptos.
- Efectúa el control de caja chica y elabora balance diarios de la misma.
- Realiza cualquiera otra tarea que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

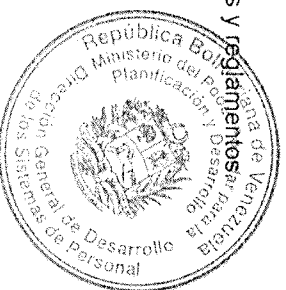
Educación: Técnico Superior : Contabilidad y Finanzas, o carrera afín
Experiencia: 0 a 4 años en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo :Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina :es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECIFICAS – TÉCNICAS:

Conocimiento de principios administrativos y contable
Conocimiento de normas , procedimientos administrativos, Leyes y reglamentos
Habilidad Analítica y de síntesis.
Habilidad para interactuar con el publico
Habilidad para el manejo de herramienta tecnológica



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

GRADO O NIVEL : 4
CODIGO: 230215

DENOMINACION GENERICA : TECNICO I (T I)

DENOMINACION ESPECIFICA : Analista Administrativo
(Sala Situacional)

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Mantiene comunicación con las unidades operativas, salas situacionales de las Socioregiones , Contraloras Sociales de los Consejos Comunales para solicitud de información , asesorías o reuniones.
- Participa en las actividades de orientación y asesoria a los ciudadanos ,ciudadana y comunidades organizadas.
- Recibe denuncias ,reclamos , sugerencias, quejas , peticiones y remite a las dependencias del instituto.
- Realiza otras tareas afines que le sean asignadas.

REQUISITOS MÍNIMOS :

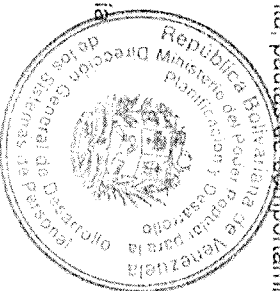
Educación : Tecnología agropecuaria o equivalente
Experiencia con 0 a 4 años en el área .

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica. Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, simbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina :es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de registros de información .
- Conocimiento de normativas y procedimientos.
- Habilidad para atender publico en general.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológica



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : TECNICO I (TI)

CODIGO O NIVEL : 4
CODIGO: 260118

DENOMINACION ESPECIFICA : Analista de Presupuesto

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas / Responsabilidades :

- Realiza formulación del presupuesto anual
- Participa en la certificación de disponibilidad presupuestaria.
- Realiza evaluación de la ejecución presupuestaria.
- Efectúa registro de compromisos presupuestaris.
- Realiza cualquier tarea afín que de sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS :

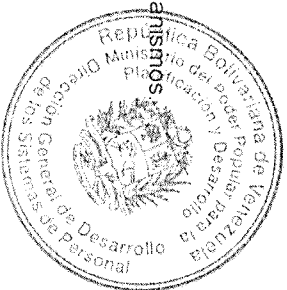
Educacion: Técnico Superior en Presupuesto
Experiencia: 0 a 4 años en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con exito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin. La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de formulación de presupuesto.
- Conocimiento de ejecución presupuestaria
- Habilidad para interactuar con el publico y con otros organismos
- Habilidad de analisis y sintesis
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológica.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA: TÉCNICO I (T I)

DENOMINACION ESPECIFICA : Analista de Desarrollo Organizacional

CODIGO O NIVEL : 4
CODIGO: 260127

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Realiza el análisis y modificaciones de estructuras organizacionales.
- Elabora manuales de procedimientos, instructivos , formularios y flujogramas
- Diagnostica, determina y propone los cambios a los procedimientos.
- Realiza la implantación de procedimientos administrativos y operativos
- Realiza cualquier otras tareas afin que de sea asignada.

•REQUISITOS MÍNIMOS:

- Educación: Tecnico Superior en Organizacion y Sistemas o el equivalente.
- Experiencia: 0 a 4 años en el área.

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con exito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, desiciones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organizacion que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, simbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina :es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de estudios y diseño de estructura organizacional
- Conocimiento de normas y procedimientos
- Habilidad para interactuar con el público y otros organismos.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA: Técnico I (1)

Nivel : 4
CODIGO: 260112

DENOMINACIÓN ESPECIFICA: Analista Soporte Técnico

DESCRIPCION DE TAREAS/ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Participa en el soporte técnico de los equipos de computación asignados a las diferentes unidades
- Elabora reportes de las fallas de equipos y de sistemas para ejecutar las correcciones requeridas.
- Elabora registros de datos e información generadas a través del Sistema de Información.
- Participa en el establecimiento de criterios para la implementación de las Plataformas tecnológicas del Sistema de Información
- Realiza cualquiera otra tarea a fin que le sea asignada.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Educación: Técnico Superior en Informática o el equivalente.
- Experiencia: 0 a 4 años en el área.

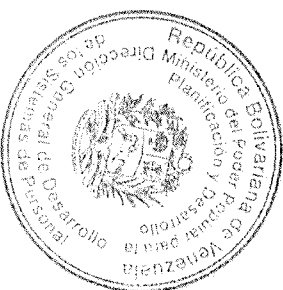
•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: Es la capacidad de actuar ordenadamente y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, la disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS – TÉCNICAS

Conocimiento

- Conocimientos de los métodos y técnicas utilizadas en el área de informática
- Conocimientos en Componentes de los equipos de computación.
- Habilidad para detectar y reparar fallas en los equipos de computación
- Habilidad para establecer relaciones interpersonales



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA :: TECNICO I

CODIGO O NIVEL : 4
CODIGO : 260108-

DENOMINACION ESPECIFICA: Analista de Recursos Humanos

• DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

• Actividades / Tareas / Responsabilidades :

- Efectúa registro de información para el bienestar y seguridad social del recurso humano.
- Revisa y elabora relación de movimientos de ingresos, jubilaciones y egresos de recursos humanos
- Participa en liquidación de prestaciones sociales del recursos humanos egresados.
- Elabora registros y tramites de seguro social obligatorio
- Elabora nominas de pagos para el personal empleados y trabajadores fijos y contratados.
- Efectúa las incorporaciones al servicio del seguro hospitalización y cirugía -HCM.
- Participa en la atención de solicitudes para el servicios del HCM

REQUISITOS MÍNIMOS :

Educación Técnico Superior: Administración de Personal, o el equivalente
Experiencia: 0 a 4 años en el área.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS ::

- Conocimiento de elaboración de nominas
- Conocimiento de procedimientos administrativos de recursos humanos
- Habilidad de analisis
- Habilidad para manejo de herramienta tecnológicas.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : Técnico I (T I)

Nivel : 4
CODIGO : 260112

DENOMINACION ESPECIFICA: Analista Telecomunicaciones

DESCRIPCION DE TAREAS/ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES
Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Participa en análisis y diseños de sistemas de información.
- Administra y mantiene redes de comunicación.
- Diseña y reestructura la base de datos.
- Participa en el desarrollo páginas y portales web.
- Define e implanta controles de acceso a la base de datos.
- Evalúa la operatividad y rendimiento de los sistemas de información.

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Técnico Superior o el equivalente.
- Experiencia: 0 a 4 años en el área .

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: Es la capacidad de actuar ordenadamente y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, la disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas

COMPETENCIAS ESPECIFICAS - TÉCNICAS

- Conocimiento de métodos y técnicas en redes y telecomunicaciones
- Conocimiento en la administración de bases de datos .
- Habilidad en manejo de herramienta tecnológica
- Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad en el manejo de herramientas tecnológicas.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : TECNICO (T1)

GRADO O NIVEL : 4
CODIGO: 360604

DENOMINACION ESPECIFICA : Analista Publicista

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Realiza los planes o campañas de publicidad a traves de los medios de comunicación social.
- Efectua seguimiento y control de los servicios que prestan las empresas publicitarias, observando el nivel de calidad, diagramación, fotocopia, ilustración, producción, arte final y clisé.
- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignada.

REQUISITOS MÍNIMOS :

Educación : Técnico Superior en Publicidad
Experiencias: 0 a 4 años en el área .

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

1. Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
2. Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
3. Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
4. Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión
5. Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de Publicidad
- Conocimiento de diagramación.
- Habilidad para evaluar material Publicitario
- Habilidad para interactuar con el público y con otros organismos.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnologías



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : TÉCNICO I (T I)

DENOMINACION ESPECIFICA : Analista de Registro

GRADO O NIVEL : 4
Código: 230215-260154

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Registra la información de control zoon sanitario , permisos, autorizaciones, certificaciones, constancias.
- Participa en la elaboración de normativas y procedimientos para el registro de control zoon sanitario.
- Realiza el mantenimiento y control de los libros, actas y otros documentos de salud agrícola.
- Mantiene la base de datos del registro de control fitosanitario y zoon sanitario
- Elabora base de datos digital del registro de control fitosanitario y zoon sanitario
- Efectúa el respaldo de información en archivos físicos de registros sanitarios
- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignadas

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación : Técnico Superior Tecnología agropecuaria, Tecnología administrativa o afín
- Experiencia 0 a 4 años.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTALES:

- Confianza en sí mismo: Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales
- Conciencia Cívica Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina : es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS

- Conocimiento de las Normativas legales y Ley de salud agrícola integral.
- Conocimiento de los Procedimientos administrativos
- Habilidad para el trabajo en equipo
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : TECNICO I (T I)

GRADO O NIVEL : 4

DENOMINACION ESPECIFICA: Analista de Laboratorio

CODIGO: 230215-230101

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Toma y analiza muestras de laboratorio de diagnosticos segun instrucciones
- Revisa muestras de laboratorios de reproducción de insectos.
- Participa en la producción de bioinsumos - biofertilizantes y biocontroladores
- Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación : Tecnico Agropecuario, Asistente Veterinaria o el equivalente
- Experiencia : 0 a 4 años de experiencia en el area

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pausas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de la Normativas y Ley de Salud Agrícola Integral
- Conocimiento de reproducción de insectos y baterías
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para trabajo en equipo
- Habilidad en el manejo de herramientas tecnologicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : TECNICO I (T I)

DENOMINACION ESPECIFICA: Inspector Asistente

GRADO O NIVEL : 4

CODIGO: 230215-230101

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas / Responsabilidades :

- Participa en las Inspecciones Zoonitarias y fitosanitarias de productos de origen animales vivos, productos y subproductos.
- Entrega los certificados de inspecciones fitosanitarias y zoonitarias cumpliendo con los procedimientos y normas establecidas.
- Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

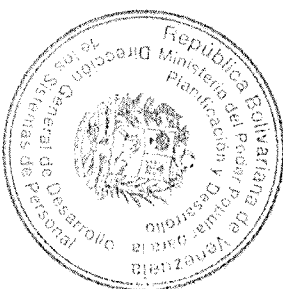
- Educación : Tecnico Agropecuario, Asistente Veterinaria o el equivalente
- Experiencia : 0 a 4 años de experiencia en el area

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina : es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de la Normativas y Ley de Salud Agrícola Integral
- Conocimientos sobre inspecciones de productos y subproductos.
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para trabajo en equipo
- Habilidad en el manejo de herramientas tecnologicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA: TÉCNICO I (T I)

DENOMINACION ESPECIFICA : Analista Emisión Guía Movilización

GRADO O NIVEL: 4
CODIGO: 230215

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Elabora y emite guía de movilización de animales , productos y subproductos.
- Orienta al productor sobre la movilización .
- Realiza acompañamiento o apoyo técnico en actividades especiales.
- Elabora y presenta informe técnico sobre la emisión de guías de movilización.
- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

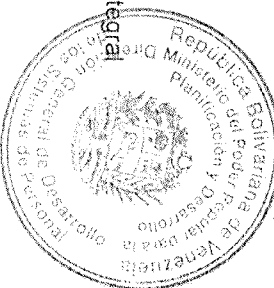
- Educación: Técnico Superior Tecnología agropecuaria o equivalente
- Experiencia: 0 a 4 años en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin. La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de emisión de guía de movilización
- Conocimiento de normas y procedimientos , Ley de Salud Agrícola Integral
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para trabajo en equipo.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION. GENERICA: TECNICO II (TII)

Nivel : 5
CODIGO: 250139

DENOMINACION. ESPECIFICA: Analista Administrativo

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Elabora registros contables, ajustes de cuentas, conciliaciones bancarias, cierres de cuentas al final del periodo contable.
- Revisa y verifica ordenes de compras, ordenes de pagos por diversos conceptos, cheques, relaciones de gastos.
- Efectúa los registros de lo recursos físicos y financieros.
- Participa en la elaboración de los estados financieros.
- Participa en la elaboración de informes financieros y contables
- Realiza cualquiera otra tarea que le sea asignada.

REQUISITOS MÍNIMOS:

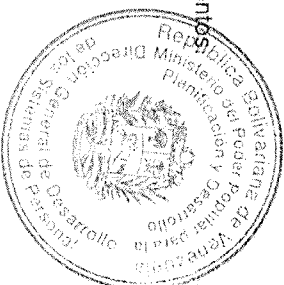
Educación: Técnico Superior : Contabilidad y Finanzas, o carrera afín
Experiencia: 5 a 7 años en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina :es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS – TÉCNICAS:

Conocimiento de principios administrativos y contables
Conocimiento de normas , procedimientos administrativos, Leyes y reglamentos
Habilidad Analítica y de síntesis
Habilidad para el manejo de herramienta tecnológica



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : TECNICO II (TII)

DENOMINACION ESPECIFICA : Analista de Recursos Humanos

CARGO O NIVEL : 5
 CODIGO: 260108

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Efectua la revision de evaluacion de desempeño del recurso humano.
- Participa en la elaboraci3n de nominas de pagos .
- Participa en la elaboraci3n de la programaci3n de formaci3n y adiestramiento.
- Elabora liquidaciones de prestaciones sociales del recurso humano egresado.
- Elabora registros ,ingreso y tramites del seguro social obligatorio.
- Efectua las incorporaciones al servicio del seguro hospitalizaci3n y cirugia -HCM.
- Atiende solicitudes para el servicios del HCM.

REQUISITOS MÍNIMOS :

Educaci3n: Tecnico Superior: Administraci3n de Personal, o el equivalente
 Experiencia: 5 a 7 a3os en el 3rea

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en s3 mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con 3xito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organizaci3n que son o pueden ser alg3n d3a valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia c3vica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, simbolos y tradiciones de la patria, asi como identificarse con la misi3n, visi3n y objetivos de la instituci3n de la cual forma parte.
- Búsqueda de informaci3n: Obtiene informaci3n relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisi3n
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtenci3n de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de elaboraci3n de nomina
- Conocimiento de normas y procedimientos administrativos de recurso humano
- Conocimiento de calculos de prestaciones sociales
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnolog3a



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENONINACION GENERICA: Técnico II (TII)

Nivel : 5

DENOMINACION ESPECIFICA: Analista Soporte Técnico

CODIGO:260112

DESCRIPCION DE TAREAS/ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Realiza el soporte técnico de los equipos de .computación asignados a las diferentes unidades
- Elabora reportes de las fallas de equipos y de sistemas para ejecutar las correcciones requeridas.
- Mantiene registros de datos e información generadas a través del Sistema de Información .
- Establece criterios para la implementación de las Plataformas tecnológicas del Sistema de Información.
- Realiza cualquiera otra tarea que sea asignada.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Educación:: Técnico Superior en Informática o el equivalente
- Experiencia: 5 a 7 años en el área.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en sí mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: Es la capacidad de actuar ordenadamente y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, la disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS – TÉCNICAS

- Conocimiento en el manejo de herramientas y software y sistemas operativos.
- Conocimientos en. Componentes de los equipos de computación.
- Habilidad para detectar y reparar fallas en los equipos de computación.
- Habilidad para establecer relaciones interpersonales.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

GRADO O NIVEL : 5
CODIGO : 230215

DENOMINACION GENERICA : TECNICO II (T II)

DENOMINACION ESPECIFICA : Analista Administrativo
(Sala Situacional)

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Recibe y consolida la información de contingencias , situaciones irregulares que se presente de Salud Agrícola Integral .
- Participa en elaboración de informe sobre infracción , incumplimientos , situaciones irregulares presentadas para la toma de decisiones
- Mantiene comunicación con las unidades operativas, salas situacionales de las Socioregiones , Contralorías Sociales de los Consejos Comunales para solicitud de información , asesorías o reuniones
- Realiza actividades de orientación y asesoría a los ciudadanos- ciudadana y comunidades organizadas.
- Recibe y canaliza o resuelve denuncias , reclamos , sugerencias, quejas , peticiones y remite a las dependencias del instituto.
- Efectúa registros de comunidades organizadas que soliciten información de las actividades específica del instituto.
- Realiza otras tareas afines que le sean asignadas.

REQUISITOS MÍNIMOS :

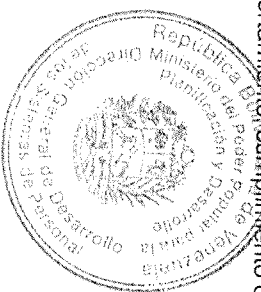
Educación : Tecnología agropecuaria o equivalente
Experiencia con 5 a 7 años en el área .

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de registros de información y base de datos
- Habilidad para trabajo en equipo
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : TÉCNICO II (TII)

GRADO O NIVEL : 5
CODIGO : 230215 -260154

DENOMINACION ESPECIFICA : Analista de Registro

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Registra y mantiene la información de control zoonosanitario , permisos, autorizaciones, certificaciones y constancias.
- Elabora propuestas de normativas y procedimientos para el registro de control zoonosanitario , fitosanitario, de viveros, insumos agrícola, títulos de profesionales relacionados con la salud agrícola integral..
- Conserva en buenas condiciones los libros, actas y otros documentos relacionados con la salud agrícola.
- Mantiene la base de datos digital del registro de control fitosanitario y zoonosanitario, hierros y señales.
- Organiza y mantiene respaldo de información del registro de salud agrícola en archivos físicos.
- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignadas

REQUISITOS MINIMOS:

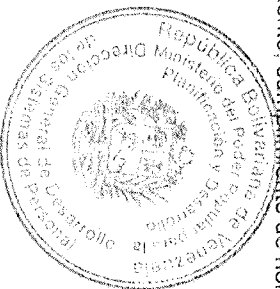
- Educación : Técnico Superior, Tecnología agropecuaria , tecnología administrativa o afín
- Experiencia 5 a 7 años en el area

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin, La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TÉCNICAS :

- Conocimiento de Normas, procedimientos y Leyes de salud agrícola integral
- Conocimiento de registro y control de información.
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : TECNICO II (T II)

GRADO O NIVEL : 5

CODIGO: 230215-230101

DENOMINACION ESPECIFICA: Inspector Asistente

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Efectua las inspecciones fitosanitarias y zoonosanitarias de productos vegetales de origen biologico o quimico y de productos y subproductos del mismo origen.
- Elabora certificados y permisos de inspecciones fitosanitarias y zoonosanitarias cumpliendo con los requisitos para importación y exportación .
- Participa en las inspecciones visuales de productos vegetales o animal y otros productos reglamentados por la Ley de Salud Agrícola Integral.
- Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

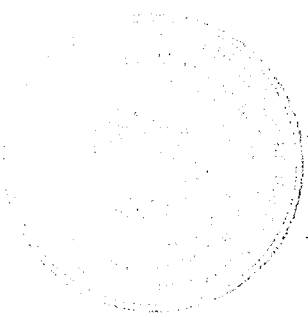
- Educación : Tecnico Agropecuario, Asistente Veterinaria o el equivalente
- Experiencia: 5 a 7 años de experiencia en el area

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Innovación: implica idear soluciones nuevas ante problemas o situaciones requeridas por el propio cargo, la organización, los usuarios o el segmento de la economía donde actúe

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de las Normativas y Ley de Salud Agrícola Integral
- Conocimientos sobre inspecciones de productos y subproductos.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Habilidad de manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : TECNICO II (T II)

GRADO O NIVEL : 5

DENOMINACION ESPECIFICA: Analista de Laboratorio

CODIGO: 230215-230101

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Evalúa muestras de laboratorio de diagnósticos.
- Revisa muestras de laboratorios de reproducción de insectos, bacterias.
- Participa en la producción de bioinsumos, biofertilizantes y biocontroladores
- Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación : Tecnico Agropecuario, Asistente Veterinaria o el equivalente
- Experiencia: 5 a 7 años de experiencia en el area

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte
- Innovación: implica idear soluciones nuevas ante problemas o situaciones requeridas por el propio cargo, la organización, los usuarios o el segmento de la economía donde actúe

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de las normativas y Ley de Salud Agrícola Integral
- Conocimiento de diagnóstico, bioinsumos
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para trabajo en equipo
- Habilidad de manejo de herramientas tecnológicas

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION. GENERICA: PROFESIONAL I (PI)
DENOMINACION. ESPECIFICA: Especialista Auditoría

Nivel: 6
CODIGO: 360202

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

- Efectúa auditorías y evaluaciones de los sistemas de control interno y control fiscal.
- Examina los registros y estados financieros de las cuentas.
- Revisa y analiza documentación contable y administrativa.
- Efectúa la revisión, análisis y conciliaciones de cuentas.
- Elabora informes de auditoría.

REQUISITOS MINIMOS:

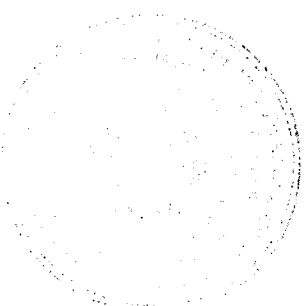
- Educación: Contador Público; Administrador Comercial o carrera afín.
- Experiencia: 0 a 4 años de experiencia en el área

• COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en si mismo: Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Iniciativa: disposición para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin la necesidad de un requerimiento externo

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS – TÉCNICAS:

- Conocimiento en auditoría.
- Conocimiento del marco jurídico, leyes y reglamentos.
- Conocimiento de normas y procedimientos administrativos
- Habilidad de análisis y síntesis.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION. GENERICA: PROFESIONAL II (PII)

Nivel : 7
CODIGO: 360202

DENOMINACION. ESPECIFICA: Especialista Auditoría

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades:

- Efectúa auditorías, inspecciones y evaluaciones administrativas y financieras
- Efectúa la verificación de la legalidad, exactitud, sinceridad, veracidad y correcta utilización de los recursos.
- Realiza evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones realizadas.
- Examina documentación contable, administrativa y técnica para evaluar la efectividad del control de gestión.
- Verifica el cumplimiento de las normas legales, políticas, normas y procedimientos internos
- Elabora informes de auditoría.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Educación: Contador Público ; Administrador Comercial o carrera afín.
- Experiencia: 5 a 7 de experiencia en el área.

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en sí mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Iniciativa: disposición para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin la necesidad de un requerimiento externo

COMPETENCIAS ESPECIFICAS – TÉCNICAS:

- Conocimiento en auditorías y control de gestión.
- Conocimiento del Marco jurídico, Leyes y reglamentos que rige la materia.
- Habilidad de análisis y síntesis.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

Nivel : 8

DENOMINACION. GENERICA. : PROFESIONAL III P (III)

CODIGO:360202-

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista de Auditoría

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades:

- Elabora planes de auditoría para el control, seguimiento y evaluación de la gestión administrativa y financiera.
- Evaluación la legalidad, y correcta utilización de los recursos asignados.
- Elabora análisis de estados financieros.
- Realiza auditorías administrativas e inspecciones de los recursos físicos y financieros.
- Realiza evaluación de gestión de acuerdo a economía, eficiencia y eficacia.
- Elabora informes de auditoría.

•REQUISITOS MÍNIMOS:

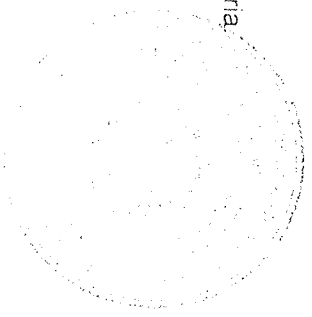
- Educación: Contador Público, Administrador Comercial o el equivalente
- Experiencia: Ocho (8) o más de experiencia en el área.

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en sí mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Iniciativa: disposición para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin la necesidad de un requerimiento externo

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS – TÉCNICAS:

- Conocimiento en auditorías y control fiscal.
- Conocimiento del Marco jurídico, Leyes y reglamentos que rige la materia.
- Conocimiento de normas y procedimientos Administrativos
- Habilidad para interactuar con el público en general.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL I (PI)

GRADO O NIVEL : 6
Codigo 360801-360804

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista Jurídico

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas / Responsabilidades :

- Estudia , sustancia, revisa expediente y emite opinión legal.
- Analiza la información para la elaboración de los dictámenes y opiniones.
- Revisa proyectos de leyes, reglamentos, decretos y resoluciones.
- Elabora y tramita documentos legales en Tribunales jurisprudencias para dar fundamentos jurídicos
- Participa en la elaboración de contratos

REQUISITOS MINIMOS:

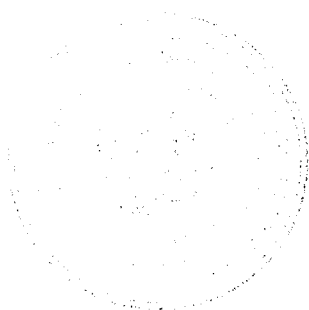
- Educación : Derecho, Ciencias Políticas o equivalente
- Experiencia 0 a 4 años

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTALES:

- Confianza en si mismo: Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algun día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales
- Conciencia Cívica Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Iniciativa: Disposición para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin la necesidad de un requerimiento externo.

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS

- Conocimientos de las Normativas legales vigente.
- Conocimientos de los Procedimientos administrativos y jurídicos
- Habilidad para interpretar leyes y elaborar documentos legales
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA: PROFESIONAL I (P I)

GRADO O NIVEL : 6
CODIGO:360801

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista Legal (RRHH)

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Realiza la elaboración de contratos de recurso humano para la tramitación y aprobación
- Atiende reclamos y asuntos laborales formulados por empleados y trabajadores.
- Participa en la revisión de expedientes legales para la aplicación de procedimientos administrativos de empleados.
- Asiste a tribunales para atender procedimientos administrativos aplicados a empleados y trabajadores.
- Participa en la elaboración de levantamiento de actas por procedimientos administrativos de asesoría legal.
- Participa en la asesoría legal cuando sea requerido por empleados o trabajadores.
- Cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Abogado
- Experiencia: 0 a 4 años en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de normas y procedimientos administrativos de personal
- Conocimiento de Leyes y Reglamentos del Estatuto de la función pública
- Habilidad para interactuar con el público y otros organismos.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL II (PII)

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista Jurídico

GRADO O NIVEL : 7
CODIGO : 360801-360804-

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas / Responsabilidades :

- Analiza expedientes y elabora dictámenes y opiniones.
- Revisa proyectos de leyes, reglamentos, resoluciones e instrumentos jurídicos.
- Interpreta textos legales, jurisprudenciales para dar fundamento jurídico a las decisiones legales.
- Promueve y activa procesos judiciales.
- Asesora en materia jurídica -

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación : Derecho, Ciencias Políticas o el equivalente
- Experiencia 5 A 7 Años en el area

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con exito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, simbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TÉCNICAS :

- Conocimiento de las Normativas legales vigentes
- Conocimiento de los procedimientos administrativos y jurídicos.
- Habilidad para interpretar leyes y elaborar documentos legales.
- Habilidad para redactar documentos legales
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL III (PIII)

GRADO O Nivel: 8

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista Jurídico

Código: 360801-360804-360809

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Participa en la preparación de resoluciones, fallos administrativos y legales.
- Redacta y sustancia documentos legales tales como: contratos, decretos y resoluciones.
- Realiza investigaciones legales y emite opinión.
- Interpreta documentos y textos legales, jurisprudencias y doctrina para fundamentar decisiones legales.
- Elabora contratos
- Revisa proyectos de leyes, decretos, reglamentos, resoluciones e instrumentos jurídicos
- Asesora en materia jurídica

REQUISITOS MINIMOS:

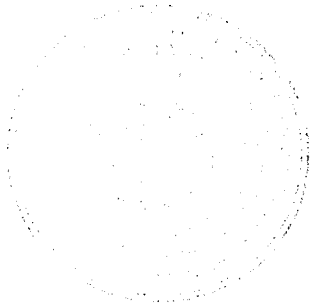
- Educación: Derecho, Ciencias Política o equivalente
- Experiencia: 8 años o mas en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS:

- Conocimiento de las Normativas jurídicas vigentes.
- Conocimiento de los Procedimientos administrativos y jurídicos.
- Habilidad para interpretar leyes.
- Habilidad para redactar documentos legales.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA: PROFESIONAL III (P III)

GRADO O NIVEL : 8
CODIGO:360801

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista Legal (RRHH)

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Analiza y elabora contratos de recursos humanos para la tramitación y aprobación
- Atiende reclamos y asuntos laborales formulados por empleados y trabajadores .
- Realiza levantamiento de actas por procedimientos administrativos de asesoría legal.
- Efectúa asesoría legal cuando sea requerida por empleados o trabajadores
- Efectúa la revisión de expedientes legales para la aplicación de procedimientos administrativos.
- Asiste a tribunales cuando se requiera para atender procedimientos administrativos aplicados a empleados y trabajadores .
- Emite opiniones y dictámenes del estudio y aplicación de procedimientos administrativos de personal.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Abogado o el equivalente
- Experiencia: 8 años ó más en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de normas y procedimientos administrativos de personal
- Conocimiento de Leyes,Reglamentos del Estatuto de la función publica
- Habilidad para interactuar con el público y otros organismos.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL I (PI)

GRADO O NIVEL : 6
CODIGO: 260144-360202

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista de Planificación

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Participa en la elaboración del plan operativo institucional.
- Realiza la evaluación de gestión institucional de acuerdo a los planes operativos.
- Participa en la elaboración y consolidación de la Memoria y Cuenta
- Efectúa el seguimiento y elaboración de las metas físicas y Financieras
- Efectúa la evaluación de proyectos
- Elabora informes de evaluación de gestión

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Economía, Administración Comercial o el equivalente
- Experiencia: 0 a 4 años en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, simbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Busqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de planes operativos
- Conocimiento de evaluación de gestión
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL I (PI)

GRADO O NIVEL : 6
CODIGO: 360101

DENOMINACION ESPECIFICA: Especialista de Presupuesto

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Efectua formulación de presupuesto.
- Elabora informes sobre los niveles de ejecución presupuestaria.
- Analiza y ejecuta las modificaciones de presupuesto.
- Revisa los proyectos para la asignación de presupuesto.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Economista o el equivalente
- Experiencia: 0 a 4 años en el área.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, simbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de formulación de presupuesto.
- Conocimiento de ejecución de presupuesto
- Habilidad para interactuar con el público y otros organismos
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA: PROFESIONAL II (P II)

GRADO O NIVEL : 7
CODIGO: 360101-360202

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista de Planificación

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Elabora plan operativo institucional.
- Elabora informe de evaluación y seguimiento de la gestión institucional.
- Realiza indicadores de gestión.
- Participa en la revisión y consolidación de información para elaboración de la memoria y cuenta.
- Elabora métodos y procedimientos para levantamiento de información estadística.
- Realiza cualquier otra tarea relacionada que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Economía, Administración Comercial.
- Experiencia: 5 a 7 años en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de formulación de planes operativos
- Conocimiento de evaluación de indicadores de gestión
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL II (PII)

GRADO O NIVEL : 7
CODIGO:360201- 260134

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista Desarrollo Organizacional

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Realiza cambios y creaciones de estructuras organizacionales.
- Efectua y controla los cambios organizacionales y de los procedimientos administrativos.
- Elabora manuales de normas y procedimientos administrativos y operativos
- Participa en la programación y simplificación de trámites administrativos.
- Realiza la implantación de estructuras organizacionales y de las normas y procedimientos.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada .

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Administración, Administración Organización y Sistemas o carrera afín .
- Experiencia: 5 a 7 años en el área.

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUAL ES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de estudios y desarrollo organizacional
- Conocimiento de diseño de normas y procedimientos
- Habilidad para interactuar con el público y con otros organismos.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA: PROFESIONAL III (P III)

GRADO O NIVEL 8
CODIGO: 360101-360202

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista de Planificación

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Realiza la formulación de planes operativos anual e institucional.
- Efectúa diagnósticos, pronósticos y proyecciones.
- Elabora informe de seguimiento y evaluación de gestión
- Elabora indicadores de gestión
- Analiza información para la elaboración y consolidación de la memoria y cuenta.
- Participa en la implantación de políticas definidas para alcanzar las metas previstas en los planes y proyectos.

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Economía, Administración Comercial o el equivalente
- Experiencia: 8 años o más en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de planes operativos
- Conocimiento de evaluación de indicadores de gestión
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad de análisis y síntesis
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL I (PI)

GRADO O NIVEL : 6
CODIGO : 260110

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista de Recursos Humanos

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Efectúa registros de información del recurso humano para el bienestar y seguridad social.
- Realiza registros de información de las acciones y movimientos ejecutados del recurso humano.
- Elabora liquidación de prestaciones sociales del personal egresado.
- Planifica y elabora los planes de bienestar y seguridad social del recurso humano.
- Realiza cualquier otra tarea relacionada que le sea asignada.

REQUISITOS MÍNIMOS :

- Educación , Administración de Recursos Humanos o el equivalente.
- Experiencia: 0 a 4 años en el área.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión.

• COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de normas y Leyes en materia de recursos humanos
- Conocimiento de procedimientos administrativos de personal.
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para trabajar en equipo.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL II (PII)

GRADO O NIVEL : 7
CODIGO :-260110-360601

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista de Recursos Humanos

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Participa en la ejecución y aplicación de los diferentes subsistemas de recursos humanos
- Efectúa revisión de evaluaciones de desempeño del recurso humano y emite resultado
- Elabora programación de cursos de formación y adiestramientos para el recurso humano
- Participa en la elaboración de los registros y estructura de cargos
- Participa en la revisión y evaluación de requisitos mínimos para selección de ingreso de recurso humano
- Elabora el plan de personal de acuerdo a los lineamiento emitidos.
- Realiza cualquiera otra tarea afín que le sea asignada.

REQUISITOS MÍNIMOS :

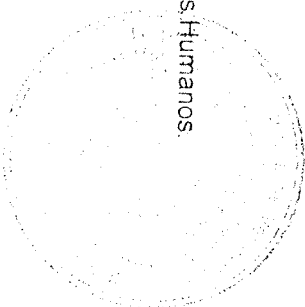
- Educación : Administración de Recursos Humanos , Relaciones Industriales o el equivalente
- Experiencia: 5 a 7 años en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de Normativa, Reglamentos y Leyes.
- Conocimiento de los sistemas de recursos Humanos
- Conocimiento de procedimientos administrativos de Recursos Humanos.
- Habilidad para interactuar con el público
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL III (PIII)

GRADO O NIVEL : 8
CODIGO : 260110

DENOMINACION ESPECIFICA: Especialista de Recursos Humanos

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Planifica y participa en la elaboración y tramitación de los registros y trámites de recurso humano.
- Participa en la elaboración de programas de bienestar social para el recurso humano.
- Efectúa la programación de reclutamiento , selección e ingreso de recurso humano.
- Participa en los planes de personal y tramitación ante los organismos competentes.
- Promociona, elabora y ejecuta programa de mejoramiento de bienestar y seguridad social del recurso humano.
- Participa en la elaboración del presupuesto de gastos del recurso humano.
- Realiza cualquiera otra tarea afin que le sea asignada

REQUISITOS MÍNIMOS :

- Educación: Administración de Recursos Humanos. o el equivalente
- Experiencia: 8 años o mas en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con exito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, desiciones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún dia valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Civica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, simbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de las normativas legales vigentes
- Conocimiento de los principios y practicas de los sistemas de recursos humanos.
- Conocimiento de Normas y procedimientos administración de recursos humanos.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnologicas

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA: PROFESIONAL III (P III)

GRADO O NIVEL : 8
CODIGO: 360508

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista Psicología

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Elabora programación y ejecución de evaluación de pruebas psicológicas para el ingreso del recurso humano .
- Realiza la elaboración de perfiles de aptitudes en lo concerniente a orientación y selección profesional.
- Efectúa la aplicación de prueba psicotécnicas o psicológicas individuales, colectivas para selección del personal a ingresar .
- Realiza evaluación y emite resultados de las pruebas aplicadas para la selección del recurso humano .
- Formula programas e instrumentos de investigación vinculados al campo de la adaptación del hombre al ambiente laboral .
- Elabora y presenta informes de resultados .

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Psicología o equivalente
- Experiencia: 8 años o mas en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de aplicación de pruebas psicológicas
- Conocimiento del manejo de herramientas psicológica
- Habilidad para interactuar con el público en general
- Habilidad analítica
- Habilidad para el Manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : Profesional I (P I)

Nivel : 6
CODIGO : 320404-320406-

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Realiza el soporte técnico de los equipos de computación asignados a las diferentes unidades
- Administra y mantiene redes de comunicación.
- Diseña y reestructura la base de datos.
- Define e implanta controles de acceso a la base de datos.)
- Evalúa la operatividad y rendimiento de los sistemas de información.
- Realiza cualquiera otra tarea a fin que le sea asignada

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Ingeniero de Sistemas, Informática o el equivalente.
- Experiencia: 0 a 4 años en el área.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- * Iniciativa: Disposición para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin la necesidad de un requerimiento externo

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - TÉCNICAS

- Conocimiento de métodos y técnicas utilizadas en tecnología de la información
- Conocimiento en componentes de los equipos de computación.
- Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad en el manejo de herramientas tecnológicas.
- Habilidad para detección y reparación de fallas en equipos de computación

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA: Profesional I (PI)

Nivel : 6
CODIGO : 320404-320406-

DENOMINACION ESPECIFICA: Especialista Tecnologías de Información

DESCRIPCION DE TAREAS/ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Diseña, analiza, desarrolla, e implanta sistemas de información y aplicaciones.
- Participa en la propuesta de actualización de la infraestructura de la red de datos y telecomunicaciones.
- Diseña, reestructura e implanta sistemas de redes y bases de datos.
- Elabora procedimientos de los sistemas para la prestación de servicios a los usuarios de la red de datos
- Desarrolla páginas y portales Web.
- Diseña los estándares establecidos para la operación y resguardo de equipos informáticos y de telecomunicaciones.
- Mantiene y actualiza los sistemas de información.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Educación: Ingeniero en Sistemas, Informática o el equivalente
- Experiencia: 0 a 4 años en el área.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Iniciativa :disposición para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin la necesidad de un requerimiento externo

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS TÉCNICAS

- Conocimiento de métodos y técnicas utilizadas en tecnologías de la información
- Conocimiento en la administración de bases de datos y redes.
- Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad para manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : Profesional II (PII)

Nivel : 7

DENOMINACION ESPECIFICA: Especialista Tecnologías de Información

CODIGO :-320404-320406-

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Diseña, desarrolla e implementa sistemas de información.
- Elabora metodologías, normativas para la obtención, procesamiento y validación de la información.
- Coordina la aplicación de los procedimientos de recuperación, seguridad de acceso y reestructuración de las bases de datos y redes de comunicación.
- Propone nuevas tecnologías de acuerdo a requerimientos de información.
- Realiza estudios de factibilidad de sistemas propuestos.
- Evalúa la operatividad, rendimiento y tecnología de los sistemas de información en funcionamiento.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Educación: Ingeniero de Sistemas, Ingeniero en Informática o el equivalente.
- Experiencia: 5 a 7 años de experiencia en el área.

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema. esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Iniciativa :disposición para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin la necesidad de un requerimiento externo.

•COMPETENCIAS ESPECÍFICAS TÉCNICAS

- Conocimiento de métodos y técnicas utilizadas en tecnología de la información
- Conocimiento en la administración de bases de datos y redes.
- Habilidad para interactuar con el público en general
- Habilidad para manejo de herramientas tecnológicas

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION. GENERICA.: PROFESIONAL I (PI)

Nivel : 6
CODIGO: 360202

DENOMINACION. ESPECIFICA: Especialista Administrativo

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Efectúa registros contables y administrativos.
- Participa en la elaboración de los sistemas contables y procedimientos administrativos
- Elabora estados financieros.
- Realiza la verificación de movimientos, estados de cuentas y conciliaciones bancarias.
- Elabora resúmenes de movimientos financieros y balance de comprobación.
- Realiza el control de los contratos de servicios.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Educación: Administración Comercial o carrera afín
- Experiencia: 0 a 4 años en el área.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en si mismo: Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema; esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Iniciativa: disposición para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin la necesidad de un requerimiento externo

COMPETENCIAS ESPECIFICAS – TÉCNICAS:

- Conocimiento de principios administrativos y contables
- Conocimiento de normas , procedimientos administrativos, Leyes y reglamentos.
- Habilidad Analítica y de síntesis
- Habilidad para trabajo en equipo
- Habilidad para manejar herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL I (PI)

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista Administrativo

(Sala Situacional)

Nivel: 6

Código: 360202

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Analiza y consolida la información de contingencias , situaciones irregulares que se presente de la Salud Agrícola Integral.
- Elabora informe sobre infracción , incumplimientos , situaciones irregulares presentada para la toma de decisiones por parte del personal directivo
- Mantiene comunicación frecuente con las unidades operativas, salas situacionales de las Socioregiones , Contralorías Sociales de los Consejos Comunales para el requerimiento de información , asesorías o reuniones.
- Realiza actividades de orientación y asesoría a los ciudadanos, ciudadana y comunidades organizadas.
- Tramita, o resuelve denuncias , reclamos , sugerencias, quejas , peticiones y remite a las dependencias del instituto.
- Efectúa registros de las comunidades organizadas que soliciten información de las actividades específica del instituto.
- Realiza otras tareas afines que le sean asignadas.

REQUISITOS MINIMOS:

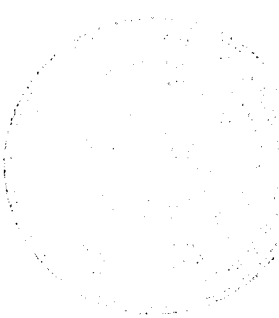
- Educación : Administración Comercial o equivalente
- Experiencia: 0 a 4 años en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS:

- Conocimiento de normas y procedimientos administrativos.
- Conocimiento de la Ley Salud Agrícola Integral.
- Habilidad para interactuar con el público y otras instituciones.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION. GENERICA: PROFESIONAL III (PIII)

Nivel 8
CODIGO: 360202-

DENOMINACION. ESPECIFICA: Especialista Administrativo

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Evalúa los sistemas contables, Administrativos y Financieros.
- Coordina el registro y seguimiento de la ejecución financiera y presupuestaria.
- Efectúa el control de la disponibilidad presupuestaria.
- Efectúa análisis contables y financieros.
- Revisa y conforma comprobantes y ordenes de pagos por diferentes conceptos.
- Revisa cheques elaborados para la cancelación de compromisos contratados.
- Elabora el presupuesto anual de la unidad.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Educación: Administración Comercial, Contador Público o equivalente
- Experiencia: 8 años o más en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

1. • Confianza en si mismo. Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
2. • Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
3. • Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
4. • Iniciativa: disposición para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin la necesidad de un requerimiento externo

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS – TÉCNICAS:

- Conocimiento de sistemas financieros y contables.
- Conocimiento de ejecución presupuestaria.
- Conocimiento, normas y procedimientos administrativo, Leyes y Reglamentos
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION. GENERICA : PROFESIONAL III (P III)

DENOMINACION. ESPECIFICA : Especialista Mantenimiento y Servicios

Nivel : 8
CODIGO: 320501

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades

- Efectúa el control de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la estructura física e instalaciones.
- Realiza inspección a las reparaciones de obras menores de infraestructura para salud agrícola.
- Elabora programas de mantenimiento y conservación de la infraestructura para laboratorios.
- Realiza estudios del área de construcción o reparación e informa sobre sus características.
- Realiza cualquiera otra tarea que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación: Arquitecto o carrera afín
- Experiencia: 8 años o más en el área

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema; esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Iniciativa: disposición para emprender acciones; crear oportunidades y mejorar resultados sin la necesidad de un requerimiento externo

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS – TÉCNICAS:

- Conocimiento de los principios y practicas de ingeniería civil
- Conocimiento de mantenimiento de estructura física e instalaciones.
- Habilidad para interactuar con el publico
- Habilidad para inspeccionar reparaciones y mantenimiento de infraestructuras
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnológicas.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL I (PI)

GRADO O NIVEL : 6
CODIGO: 360807

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista Internacionalista

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Realizar mecanismos de cooperación e intercambios, acuerdos, convenios nacionales e internacionales según las normas y lineamientos emitidos.
- Realizar la evaluación de las negociaciones internacionales en coordinación con otros entes y el organismo de adscripción para definir acuerdos o convenios de interés para la institución.
- Elaborar registros de los acuerdos y convenios internacionales para fortalecer la Salud Agrícola Integral.
- Mantener las relaciones con otros organismos para la ejecución de relaciones interinstitucionales
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

REQUISITOS MÍNIMOS :

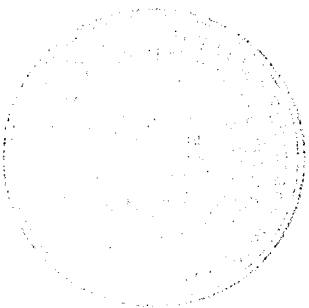
Educación : Internacionalista.
Experiencia 0 a 4 años en el área .

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión
- Disciplina: es la capacidad de actuar ordenada y tenazmente enfocando los propios esfuerzos hacia la obtención de un fin. La disciplina involucra factores como horario, vestimenta, pautas de comportamiento, cumplimiento de normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento en asuntos internacionales
- Conocimiento de convenios y cooperación
- Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad para interactuar con el público y con otros organismos.
- Habilidad para el manejo de herramienta tecnológica .



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL II (PII)

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista de Relaciones Publicas

GRADO O NIVEL : 7
CODIGO : 360603

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Efectúa la planificación y control de las actividades de relaciones publicas en lo referente a informacion, divulgacion, publicaciones y Relaciones humanas.
- Asiste y asesora a Directivos de la institución en ruedas de prensa, giras, entrevistas con periodistas y en diversos actos sociales.
- Realiza el seguimiento y control de la distribución de informacion y publicación divulgativa
- Organiza y controla la realización de exposiciones sobre los objetivos y logros institucional
- Elabora informes sobre publicaciones internas, resúmenes de prensa, noticias de interés.
- Realiza el seguimiento y control de las informaciones publicadas y difundidas dentro y fuera del país.
- Realiza seguimiento de la ejecución de campañas publicitarias a fin de informar a la opinion publica .
- Realiza cualquier otras tareas afin que le sean asignadas.

REQUISITOS MÍNIMOS :

Educación : Relaciones Publicas

Experiencia : 5 a 7 años en el área .

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con exito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver
- un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización
- que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia civica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, simbolos y tradiciones de la patria, así como
- identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Busqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos
- o experiencias para tomar una decision

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de técnicas y principios de relaciones publicas
- Conocimiento de imagen corporativa y publicidad.
- Conocimiento de redacción y edición de material publicitario.
- Habilidad para evaluar material publicitario.
- Habilidad para interactuar con el público y con otros organismos.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL I (PI)

GRADO O NIVEL : 6
CODIGO: 360501

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista Comunicacional

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Recopila y analiza información comunicacional para evaluación, seguimiento y control.
- Selecciona y analiza artículos, monografías, noticias de interés para publicaciones internas o medios de comunicación.
- Clasifica y registra información proveniente del entorno para mejorar las estrategias.
- Participa en la elaboración de planes y proyectos comunicacional.
- Efectúa revisión de periódicos y revistas para la publicación en los medios de comunicación
- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignada

•REQUISITOS MÍNIMOS :

- Educación : Comunicación Social.
- Experiencia: 0 a 4 años en el área.

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en sí mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de leyes que rigen el Sistema Nacional de Comunicación.
- Conocimiento de Política y Estrategia Comunicacional
- Habilidad para seguir instrucciones verbales y escritas.
- Habilidad para interactuar con el público y con otros organismos.
- Habilidad para el manejo de herramienta tecnológica.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA: PROFESIONAL II (PII)

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista Comunicacional

GRADO O NIVEL : 7
CODIGO: 360501

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Analiza los articulos publicados en los diferentes medios de comunicacion para definir las estrategias de la politica comunicacional e informativa.
- Realiza las estrategias de control de la comunicacion e imagen institucional.
- Elabora informes de evaluacion y seguimiento de la comunicacion institucional.
- Elabora boletines , folletos y otras publicaciones de interes institucional.
- Asiste y asesora al personal Directivo en presentaciones informativa ante los medios de comunicacion
- Elabora planes y proyectos comunicacional.
- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignada

REQUISITOS MINIMOS

- Educacion: Comunicacion Social
- Experiencia 5 a 7 años en el area.

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con exito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, desiciones o puntos de vistas.
- Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organizacion que son o pueden ser algun dia valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Conciencia civica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, simbolos y tradiciones de la patria, asi como identificarse con la mision, vision y objetivos de la institucion de la cual forma parte.
- Búsqueda de informacion: Obtiene informacion relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decision

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de Leyes que rigen el Sistema Nacional de Comunicacion.
- Conocimiento de redacion y edicion de material informativo.
- Habilidad para interactuar con el publico y con otros organismos.
- Habilidad para seleccionar y evaluar material informativo.
- Habilidad para el manejo de herramientas tecnologica.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL I (PI)

GRADO O NIVEL : 6
CODIGO: 360603

DENOMINACION ESPECIFICA : Especialista de Relaciones Publicas

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Participa en la planificación y control de las actividades de relaciones publicas en lo referente a información, divulgación, publicaciones y Relaciones humanas.
- Asiste a Directivos de la institución en ruedas de prensa, giras, entrevistas con periodistas y en diversos actos sociales.
- Realiza seguimiento y control de la distribución de información y publicación divulgativa
- Participa en la organización y control de la realización de exposiciones sobre los objetivos y logros institucional
- Elabora informes sobre publicaciones internas, resúmenes de prensa, noticias de interés.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

REQUISITOS MÍNIMOS :

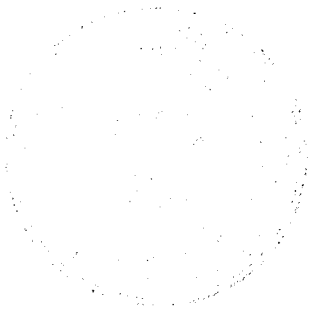
Educación : Relaciones Publicas,
Experiencia : 0 a 4 años en el área.

•COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

1. Confianza en sí mismo: Es el conocimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actividad de confianzas en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vistas.
2. Relaciones interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
3. Conciencia cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
4. Búsqueda de información: Obtiene información relacionada a situaciones u oportunidades en el trabajo, investiga punto de vista, hechos o experiencias para tomar una decisión

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de técnicas y principios de relaciones publicas
- Conocimiento de imagen corporativa y publicidad
- Conocimiento de redacción y edición de material publicitario
- Habilidad para evaluar material publicitario.
- Habilidad para interactuar con el público y con otros organismos.



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL I (P I)

DENOMINACION ESPECIFICA: Inspector

GRADO O NIVEL : 6

CODIGO: 330101-330501

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Realiza inspecciones en los Puertos a los productos y subproductos de origen animal , vegetal y productos biológicos, según los procedimientos, normas y la Ley de Salud Agrícola Integral.
- Elabora certificados de inspección zoonosanitaria o fitosanitaria para importación o exportación de animales, vegetales, productos y subproductos.
- Efectúa inspecciones visuales de productos y subproductos de origen animal, vegetal y otros artículos reglamentados por la Ley.
- Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

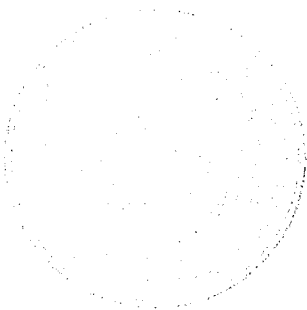
- Educación : Ingeniero Agronomo , Medico veterinario o el equivalente
- Experiencia: 0 a 4 años de experiencia en el area

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

1. • Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
2. • Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales
3. • Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
4. • Conciencia y Compromisos Organizacional: capacidad de conocer y comprender la estructura de la organizacional y orientar sus actuación profesional de acuerdo con los valores, principios, prioridades y objetivos de la misma.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de las Normativas y Ley de Salud Agrícola Integral
- Conocimientos sobre inspecciones de productos y subproductos.
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Habilidad de manejo de herramientas tecnológicas



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL II (P II)

DENOMINACION ESPECIFICA : Inspector

GRADO O NIVEL : 7

CODIGO : 330101-330501

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Realiza inspecciones zoonitarias o fitosanitarias de animales vivos , productos de origen biológicos o químicos,
- Realiza inspeccion en los Aeropuertos Nacional e Internacional y Puestos Fronterizos, de los productos y subproductos de origen animal y vegetal , cumpliendo los procedimientos , normativas y la Ley de Salud Agrícola Integral.
- Emite certificados de inspeccion zoonitaria o fitozanitaria para importación o exportación de animales, vegetales, productos y subproductos del mismo origen.
- Realiza inspecciones visual en el sitio de los productos y subproductos de origen animal y vegetal.
- Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación : Ingeniero Agronomo , Medico veterinario o el equivalente
- Experiencia: 5 a 7 años de experiencia en el area

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Conciencia y Compromisos Organizacional: capacidad de conocer y comprender la estructura de la organizacional y orientar sus actuación profesional de acuerdo con los valores, principios, prioridades y objetivos de la misma .

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de los procedimientos, Normas y Ley de Salud Agrícola Integral
- Conocimientos sobre inspecciones de productos y subproductos de origen animal y vegetal.
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Habilidad de manejo de herramientas tecnológicas

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA : PROFESIONAL I (P I)

GRADO O NIVEL : 6

DENOMINACION ESPECIFICA: Especialista de Laboratorio

CODIGO: 330101-330501

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

~~Actividades / Tareas / Responsabilidades :~~

- ~~• Realiza procesamiento de muestras de laboratorios, diagnósticos.~~
- ~~• Recibe y analiza muestras de laboratorios.~~
- ~~• Procesa bioensayos, biofertilizantes y biocontroladores, vacunas fijadoras de nitrógeno de forma simbiótica.~~
- ~~• Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada~~

REQUISITOS MINIMOS:

- Educación : Ingeniero Agronomo , Medico veterinario o el equivalente
- Experiencia: 0 a 4 años de experiencia en el area

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivos organizacionales.
- Ciencia Cívica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Compromiso y Compromisos Organizacional: capacidad de conocer y comprender la estructura de la organizacional y orientar sus acción profesional de acuerdo con los valores, principios, prioridades y objetivos de la misma.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de la Normativas y Ley de Salud Agrícola Integral
- Conocimiento de análisis de laboratorio, producción de bioinsumo, diagnóstico
- Habilidad de manejo de herramientas tecnológicas
- Habilidad para interactuar con el público
- Habilidad para trabajar en equipo

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRICOLA INTEGRAL

IDENTIFICACION DEL CARGO

DENOMINACION GENERICA :PROFESIONAL II (P II)

GRADO O NIVEL : 7

DENOMINACION ESPECIFICA: Especialista de Laboratorio

CODIGO : -330501-330101

DESCRIPCION DE TAREAS/ ACTIVIDADES Y FUNCIONES

Actividades / Tareas /Responsabilidades :

- Realiza procesamiento de muestras de laboratorios, anemia infecciosas equina, brucelosis y coprologia.
- Analiza material vegetal, muestras de agua, micologicos, patologicos, ensayo de eficacia, fitopatogenas.
- Realiza analisis nematologicos, recepcion de muestras.
- Produce bioinsumos -biofertilizantes y biocontroladores
- Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.

REQUISITOS MINIMOS:

- Educacion : Medico veterinario , Ingeniero agronomo o el equivalente
- Experiencia: 5 a 7 años de experiencia en el area

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES:

- Confianza en si mismo : Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema, esto incluye asumir nuevos retos con una actitud de confianza en las propias posibilidades, decisiones o puntos de vista.
- Relaciones Interpersonales: Actuar para construir y mantener relaciones o roles cordiales de contactos internos o externos a la organización que son o pueden ser algún día valiosos para conseguir los objetivo organizacionales.
- Conciencia Civica: Propiedad y capacidad del ciudadano de defender y respetar los valores, símbolos y tradiciones de la patria, así como identificarse con la misión, visión y objetivos de la institución de la cual forma parte.
- Conciencia y Compromisos Organizacional: capacidad de conocer y comprender la estructura de la organizacional y orientar sus actuación profesional de acuerdo con los valores, principios, prioridades y objetivos de la misma.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS TECNICAS :

- Conocimiento de la Normativas y Ley de Salud Agrícola Integral
- Conocimientos de laboratorio, bioinsumos y diagnosticos, biofertilizantes
- Habilidad para interactuar con el público.
- Habilidad para aplicación de muestras de laboratorios
- Habilidad de manejo de herramientas tecnológicas