



República Dominicana  
DIRECCIÓN GENERAL POLICIA NACIONAL

## **Manual de Cargos de la Policía Nacional**

**Santo Domingo, D.N.**

**Junio 2018**

## INDICE

<b>GRUPO OCUPACIONAL I SERVICIOS GENERALES .....</b>	<b>11</b>
Albañil .....	12
Alguacil.....	14
Ascensorista.....	16
Auxiliar de Cafetería.....	18
Auxiliar de Mantenimiento.....	20
Ayudante de Mecánica.....	22
Barbero.....	24
Camarero.....	26
Camillero.....	28
Cerrajero.....	30
Chofer I.....	32
Chofer II.....	34
Chofer III.....	36
Cocinero.....	38
Conserje.....	40
Desabollador y Pintor de Vehículos.....	42
Ebanista.....	44
Electricista.....	46
Electricista Automotriz.....	48
Herrero.....	50
Jardinero.....	52
Mecánico Automotriz.....	54
Mensajero Externo.....	56
Mensajero Interno.....	58
Operador de Grúa.....	60
Panadero.....	62
Pintor.....	64
Plomero.....	66
Soldador.....	68
Supervisor de Cafetería.....	70

Técnico de Limpieza de Pisos.....	72
<b>GRUPO OCUPACIONAL II SUPERVISION Y APOYO .....</b>	<b>74</b>
Asistente I.....	75
Asistente II.....	77
Asistente III.....	79
Asistente Odontología. ....	81
Auxiliar Administrativo. ....	83
Auxiliar de Almacén y Repuestos.....	85
Auxiliar de Almacén y Suministro. ....	87
Auxiliar de Atención al Usuario.....	89
Auxiliar de Control de Bienes. ....	91
Auxiliar de Investigaciones de Accidentes. ....	93
Auxiliar de Investigación Inspectoría Adjunta.....	95
Auxiliar de Nomina. ....	97
Auxiliar de Protocolo. ....	99
Auxiliar de Recursos Humanos. ....	101
Auxiliar de Relaciones Laborales y Sociales.....	103
Auxiliar de Transportación.....	106
Auxiliar Legal.....	108
Cajero .....	110
Capellán. ....	112
Centinela. ....	114
Despachador de Combustible. ....	116
Digitador.....	118
Recepcionista.....	120
Secretaria.....	122
Secretaria Ejecutiva. ....	124
Supervisor de Atención al Usuario. ....	126
Supervisor de Despacho de Combustible. ....	128
<b>GRUPO OCUPACIONAL III TECNICOS .....</b>	<b>130</b>
Agente de Inteligencia.....	131
Agente de Seguridad.....	133
Agente Fiscalizador.....	135
Agente Investigador. ....	137

Agente Patrullero.....	139
Agente Táctico. ....	141
Agente Turístico. ....	143
Auxiliar de Bioanálisis. ....	145
Auxiliar de Citología. ....	147
Auxiliar de Enfermería.....	149
Auxiliar de Patología. ....	152
Auxiliar de Rayos X. ....	154
Auxiliar de Tesorería. ....	156
Auxiliar Medico. ....	158
Auxiliar Odontólogo.....	160
Camarógrafo. ....	162
Chef.....	164
Componente de Grúa.....	166
Consultor Jurídico I. ....	168
Depurador. ....	170
Despachador.....	172
Despachador 9.1.1. ....	174
Dibujante de Retrato Hablado. ....	176
Digitador (Sonografía) ....	178
Digitador Rayos X. ....	180
Diseñador Gráfico. ....	182
Fiscalizador de Reacción Rápida. ....	184
Fotógrafo.....	186
Guardia Interior. ....	188
Manejador de Página Web.....	190
Músico.....	192
Presentador de TV ....	194
Programador. ....	196
Recolector Investigador.....	198
Soporte Técnico Informático.....	200
Técnico en Aeronave. ....	202
Técnico en Archivística. ....	204

Técnico en Compras y Contrataciones. ....	206
Técnico en Comunicaciones. ....	208
Técnico en Contabilidad. ....	210
Técnico en Esterilización (Cirugía). ....	212
Técnico en Histología. ....	213
Técnico en Odontología. ....	215
Técnico de Presupuesto. ....	217
Técnico de Radiocomunicación. ....	219
Técnico de Rayos X ....	221
Técnico en Recursos Humanos. ....	223
Técnico en Refrigeración. ....	225
Técnico en Reparación Telefónica. ....	227
Técnico de Yeso. ....	231
Técnico Fiscalizador. ....	233
Terapeuta Físico. ....	235
Topógrafo. ....	237
Video Vigilancia 9.1.1. ....	239
<b>GRUPO OCUPACIONAL IV PROFESIONALES</b> .....	<b>241</b>
Abogado I. ....	242
Abogado II. ....	244
Administrador de Redes y Comunicaciones. ....	246
Administrador de servidores. ....	249
Administrador de Sistemas (SIARH) ....	251
Agrónomo. ....	253
Analista de Comunicaciones. ....	255
Analista de Control Interno. ....	257
Analista de Cooperación. ....	259
Analista de Desarrollo Humano. ....	261
Analista de Planes Programas y Proyectos. ....	263
Analista de Proyectos. ....	265
Analista de Tránsito. ....	267
Analista Forense. ....	269
Analista I. ....	271

Analista II.....	273
Arquitecto. ....	275
Asesor I. ....	277
Asistente Director General. ....	279
Ayudante Director General. ....	281
Bioanalista.....	283
Consultor Jurídico II. ....	285
Contador.....	287
Coordinador Comunitario .....	289
Coordinador de Relaciones Internacionales.....	291
Diacono. ....	293
Enfermera.....	295
Facilitador.....	297
Fiscal de Justicia Policial.....	299
Ingeniero. ....	301
Instructor. ....	303
Juez de Corte de Apelación. ....	305
Médico Especialista.....	307
Médico General. ....	309
Odontólogo.....	311
Oficial Enlace I. ....	313
Oficial Enlace II. ....	315
Oficial de Inteligencia. ....	317
Oficial de Seguridad.....	319
Oficial Investigador.....	321
Oficial Táctico.....	323
Oficial Turístico.....	325
Oficial Turístico Contra Inteligencia.....	327
Oficial Turístico Inteligencia.....	329
Periodista. ....	331
Piloto. ....	333
Profesor.....	335
Psicólogo.....	337

Relacionador Público. ....	339
Supervisor de Cámara de Vigilancia. ....	341
Supervisor de Grúas. ....	343
Supervisor de Obras. ....	345
Supervisor de Patrulla. ....	347
Supervisor de Seguridad. ....	349
Supervisor General de Grúas. ....	351
Supervisor I de Fiscalización. ....	353
Supervisor II de Fiscalización de Área. ....	355
Supervisor II de Fiscalización Zonal. ....	357
Técnico de Criminalística. ....	359
<b>GRUPO OCUPACIONAL V DIRECCION</b> .....	<b>361</b>
Ayudante I. ....	362
Ayudante II. ....	364
Ayudante III. ....	366
Comandante Departamento Operativo I. ....	368
Comandante Departamento Operativo II. ....	370
Comandante Destacamento. ....	372
Coordinador Académico (Jefe de Estudios). ....	374
Coordinador Adjunto de Desarrollo Humano. ....	376
Coordinador de Área. ....	378
Coordinador de Eventos y Protocolo. ....	380
Coordinador de Investigaciones. ....	382
Coordinador de Operaciones. ....	384
Director Central. ....	386
Director de Área. ....	388
Director de la Escuela de Altos Estudios Policiales. ....	390
Director de la Escuela de Entrenamiento Policial. ....	393
Director de la Escuela de Grado. ....	396
Director General de la Policía Nacional. ....	398
Director Regional. ....	401
Encargado de Asuntos Internacionales. ....	403
Encargado de División Administrativa. ....	406

Encargado de División de Investigaciones.....	409
Encargado de Sección.....	411
Encargado de Unidad Operativa.....	413
Encargado Departamento I Administrativo.....	415
Encargado Departamento II Administrativo.....	417
Inspector Central/o Regional.....	420
Inspector Departamental.....	423
Inspector General.....	426
Jefe de Investigaciones.....	429
Rector .....	431
Sub Director de Regional.....	434
Sub Comandante Departamento Operativo I.....	436
Sub Comandante Departamento Operativo II.....	438
Sub Director Adjunto.....	440
Sub Director Central.....	442
Sub Director de Área.....	444
Sub-Director de Educación Continuada.....	446
Sub-Director de Escuela/Programa.....	449
Sub Director General.....	451
Sub-Encargado de Departamento I.....	453
Sub-Encargado de Departamento II.....	456
Sub-Encargado de Eventos.....	459
Sub-Inspector General.....	461
Vice-rector Académico.....	463
Vice-rector Administrativo.....	465
Vice-rector de Investigaciones y Extensión.....	467

## INTRODUCCIÓN

Desarrollar el potencial humano en una Institución requiere de una organización del trabajo y de la aplicación de técnicas en el ambiente interno de la organización que le permitan interrelacionar los diversos recursos con que cuenta, una de estas técnicas es el Análisis y Descripción de Cargos. Un instrumento de gestión de recursos humanos destinado a definir las características y condiciones del ejercicio de las tareas, en el ámbito laboral, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñar dichas funciones, una clara guía para el correcto desempeño de los trabajadores en sus puestos de trabajo, lo que conlleva a la obtención de satisfacción en el logro de las metas propias de cada individuo con relación al trabajo que realiza.

La descripción de cargos constituye un eje fundamental en la Institución, es la base para que la misma profesionalice, atraiga y conserve el Capital Humano que garantice el logro de los objetivos de la Institución. Este manual contiene la recopilación de perfiles de cargos de la Policía Nacional Dominicana, los cuales comprenden la denominación de estos, el propósito, las funciones principales y los requisitos exigidos para desempeñar el cargo.

## **OBJETIVOS**

El propósito de este manual es facilitar a los trabajadores de la Institución el conocimiento de sus roles y responsabilidades, de manera que cada uno pueda estar debidamente consciente e informado de lo que debe hacer en su puesto de trabajo, evitar duplicidad de roles y hacer una distribución del trabajo justa y equitativa, de esta manera, contribuir al alcance de las metas de la institución con eficiencia y eficacia.

De igual manera, pretendemos que este instrumento sirva de base en otros procesos y estrategias de la Institución, como la elaboración de Planes de Carrera, la Evaluación del desempeño, Capacitación y Compensación, para desarrollar componentes de Gestión y desarrollo de personas.

**GRUPO OCUPACIONAL I**  
**SERVICIOS GENERALES**

## **1. Denominación del Cargo:**

Albañil

## **2. Propósito:**

- Realiza labores variadas de construcción y mantenimiento sencillo de bienes inmuebles de la institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Realizar labores de reparación en edificios, techos, pisos y cisternas.
- Colocar pisos falsos, para el vaciado posterior de la mezcla.
- Colaborar en los trabajos de reparación de puertas y ventanas, entre otros.
- Verificar que la mezcla con la cual se trabajará está correctamente ligada.
- Dar mantenimiento a las herramientas de trabajo.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de cabo a raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Básica (8vo)
- Conocimientos Específicos: Curso Técnico en el área de albañilería.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Alguacil.

## **2. Propósito:**

- Notificar los actos de procedimientos y ejecutar las decisiones de la justicia y los actos auténticos provistos de fuerza ejecutiva, dentro del límite de su competencia.

## **3. Funciones Principales:**

- Asistir a las audiencias, teniendo a su cargo la elaboración del rol de audiencias e imponer el orden dentro del tribunal.
- Sujetarse al horario y a las mismas obligaciones del resto del personal del tribunal al cual pertenece y devengan un salario fijo.
- Ejecutar todas las funciones propias de su ministerio según las normativas de la Institución.
- Llevar a las personas correspondientes las notificaciones emitidas por el tribunal, según los procedimientos establecidos.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de cabo a raso.

### **4.1 Educación:**

- Ser bachiller.
- Estudiante de derecho, de cualquier universidad reconocida por el Estado Dominicano.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) Meses Mínimo

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.

- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa

## **1. Denominación del Cargo:**

Ascensorista.

## **2. Propósito:**

- Operar los ascensores para transportar a diferentes niveles de un edificio a personas, materiales y equipos de la Institución, bajo supervisión inmediata.

## **3. Funciones Principales:**

- Encender diariamente las luces y el extractor del ascensor.
- Cumplir con las especificaciones en lo referente a número de personas, peso y carga máxima permitida para el ascensor.
- Operar el tablero de control del ascensor.
- Tocar alarma en caso de emergencia.
- Informar a su superior inmediato cualquier desperfecto que se observe.
- Velar por el mantenimiento y la limpieza del ascensor.
- Velar por el buen comportamiento de las personas dentro del ascensor.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de cabo a raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Curso de Atención al Usuario.
- Entrenamiento en el área y el cargo designado.

### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) meses de práctica supervisada.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.

- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Cafetería.

## **2. Propósito:**

- Ofrecer servicio y apoyo en el área de cafetería, de acuerdo a las instrucciones y normas de seguridad e higiene de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Organizar el área de servicio garantizando la seguridad e higiene en la manipulación de alimentos y bebidas.
- Realizar el servicio respetando pautas de ceremonial y protocolo.
- Mantener, conservar y administrar el equipamiento de los servicios de cocina.
- Mantener la higiene y limpieza de alimentos e instrumental de cocina.
- Cumplir con las normas de organización y orden del lugar.
- Satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos, aplicando reglas de cortesía.
- Asistir en la planificación de compras de bebidas y alimentos previendo inconvenientes en el suministro diario de los mismos.
- Reportar novedades en la disponibilidad de productos o insumos del servicio para garantizar la calidad del mismo.
- Cumplir con las asignaciones realizadas por su superior inmediato y contribuir con el trabajo y la armonía del equipo de trabajo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de cabo a raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de bachiller.
- Curso de atención al usuario, de una Institución reconocida por el Estado Dominicano.

### **4.2 Experiencia:**

- No indispensable.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Mantenimiento.

## **2. Propósito:**

- Realizar labores de asistencia en la aplicación de tratamientos preventivos contra desperfectos y deterioros de equipos, maquinarias, muebles y demás bienes de la institución, bajo supervisión inmediata

## **3. Funciones Principal:**

- Realizar labores de instalación, reparación y reposición de tuberías, desagües, mezcladoras, lavamanos y otros equipos sanitarios.
- Reparar pisos, paredes, techos, y en labores de albañilería.
- Instalar y cambiar lámparas, bombillos e interruptores.
- Realizar reparaciones eléctricas sencillas.
- Ayudar en los trabajos de reparación de puertas, ventanas, mobiliarios de oficina, entre otros.
- Ayudar en la montura o colocación de cristales en puertas, ventanas y marcos variados.
- Realizar labores de pintura en instalaciones físicas y mobiliarios de la institución.
- Velar por la conservación de las herramientas de trabajo.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de cabo a raso.

### **4.1 Educación:**

- 2do de Educación Secundaria (8vo)
- Cursos de Plomería, Albañilería y/o Ebanistería, según corresponda.

### **4.2 Experiencia:**

- Conocimiento general de plomería, albañilería y pintura.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.

- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Ayudante de Mecánica.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores de ayudantía para mantenimiento y reparación de los vehículos de la institución.

## **3. Funciones Principal:**

- Participar en la reparación y sustitución en piezas de vehículos livianos y pesados.
- Realizar chequeos y cambios de aceite y agua a vehículos de la institución.
- Reparar y reemplazar neumáticos defectuosos.
- Solicitar lubricantes, grasa u otros materiales que se requieran.
- Cuidar que los vehículos no tengan escape de aceite.
- Informar a su superior inmediato de cualquier avería observada durante el proceso de mantenimiento preventivo a los vehículos.
- Asegurar el buen uso y mantenimiento de las herramientas de trabajo.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Básica (8vo).

### **4.2 Experiencia:**

- Experiencia: Seis (6) meses en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.

- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Barbero.

## **2. Propósito:**

- Realizar labores de afeitar, cortar y acondicionar el cabello a los agentes de la Policía Nacional, bajo supervisión inmediata.

## **3. Funciones Principales:**

- Proporcionar a los agentes Policiales servicios de peluquería (cortes y formas), utilizando tijeras, peine y otros equipos de barbería.
- Afeitar la barba o dar forma al contorno del cabello y el cuello, usando una maquinilla de afeitar o maquina recorte de pelo y los productos y accesorios propios del oficio.
- Acondicionar la piel en el área trabajada, aplicando lociones y lavado con champú, peinar, masajear la cara, el cuello o el cuero cabelludo.
- Limpiar el área de trabajo y las herramientas utilizadas en su labor.
- Mantener el área de trabajo en condiciones operativas, según lo establecido.
- Solicitar la reposición de productos y materiales gastables, según procedimientos de la Institución.
- Informar periódicamente a su supervisor o superior inmediato los datos o resultados relativos a su trabajo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Curso básico de barbería y /o peluquería
- Saber leer y escribir

### **4.2 Experiencia.**

- Seis (6) meses en labores similares al cargo.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.

- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del cargo:**

Camarero.

## **2. Propósito:**

- Servir comidas y bebidas a visitantes y funcionarios de la institución, bajo supervisión inmediata y apegada al protocolo y los procedimientos de la Institución.

## **3. Funciones principales:**

- Saludar de manera sencilla y sin detalles de conversación a los visitantes.
- Ofrecer brindis disponibles, por cortesía de la Institución.
- Retirarse del área hasta que los visitantes terminen de ingerir el brindis.
- Retirar las vajillas y los utensilios utilizados para el brindis.
- Preguntar a los comensales lo que desean ordenar y responder a las inquietudes que estos puedan tener sobre el menú.
- Tomar la orden y gestionar ante el personal correspondiente la preparación de la misma.
- Informar a su superior de la necesidad de reponer bebidas, alimentos y utensilios para el buen desempeño de sus funciones.
- Mantenerse a una distancia prudente para que los usuarios puedan solicitarle ayuda o adicionar otros servicios.
- Recoger los utensilios de los salones luego de los eventos.
- Velar por la higiene y limpieza de los utensilios utilizados en las actividades asignadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Curso de Bartender o Camarero, de una Institución reconocida por el Estado Dominicano.
- Curso de Atención al Usuario.
- 2do de Educación Secundaria (8vo)

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Camillero.

## **2. Propósito:**

- Brindar un servicio operativo que viabiliza el traslado interno de los pacientes hospitalizados en consulta externa, emergencias, hospitalización y otras unidades.

## **3. Funciones Principales:**

- Trasladar enfermos en camillas, camas de mano o manualmente en ambulancias o dispositivos hospitalarios.
- Traslado de pacientes a los diferentes Servicios de acuerdo a su padecimiento y/o requerimiento.
- Registrar el nombre del paciente, hora y tipo de cirugía programada para trasladar de piso, a unidad de quirófano en coordinación con el personal de enfermería.
- Transportar muestras de laboratorio para su procesamiento teniendo en cuenta las medidas establecidas.
- Recibir y entregar turno verificando el inventario a su cargo e informa las novedades de los pacientes asignados al servicio con el fin de dar continuidad a procesos procedimientos
- Responsable del traspaso de pacientes de la cama a la camilla y viceversa
- Verificar que las camillas se encuentren funcionando adecuadamente y estén en su lugar.
- Preparar la cama y camilla de acuerdo a la técnica adecuada y con ropa limpia para cada paciente a ser trasladado.
- Colaborar en el servicio de hospitalización con el traslado de pacientes para exámenes complementarios.
- Colaborar a la enfermera de tratamiento llevando recetas y recogiendo medicamentos.
- Mantener buenas relaciones humanas con los pacientes, familiares y personal de trabajo.
- Comunicar a su inmediato superior sobre desperfectos que puedan observarse en las camas, camillas y otros.

- Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por las Enfermeras Supervisoras de Servicios, por necesidad institucional y en el marco de las normas y disposiciones legales vigentes.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

##### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares al cargo.

##### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Cerrajero.

## **2. Propósito:**

Realiza las labores de instalar, reparar y cambiar combinaciones de todo tipo de cerradura en las instalaciones de la institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Reparar las puertas que presenten algún desperfecto
- Instalar y desinstalar todo tipo de cerradura según la solicitud o requisición.
- Reparar las ventanas de los diferentes planteles de la institución.
- Instalar puertas y ventanas.
- Reportar el trabajo realizado
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Haber aprobado la Educación Básica (8vo)
- Conocimientos Específicos: Cerrajería en general.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de Office.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.

- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Chofer I.

## **2. Propósito:**

- Conducir vehículos livianos de la Institución, para transporte de funcionarios, personal de la institución y objetos, en condiciones de seguridad establecida en la normativa vigente.

## **3. Funciones Principales:**

- Conducir vehículos livianos para transportar personas, materiales y equipos.
- Hacer diligencias según se le ordene.
- Mantener la agenda de servicio de la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y directrices institucionales.
- Inspeccionar el vehículo asignado antes de salir y asegurarse del buen funcionamiento del mismo.
- Trasladar correspondencia y objetos en desarrollo de actividades de la dependencia, de acuerdo con requerimientos institucionales, procedimientos e instrucciones recibidas.
- Informar al superior inmediato sobre desperfectos observados.
- Reparar desperfectos menores en situaciones imprevistas.
- Gestionar el suministro oportuno del combustible.
- Procurar por la oportuna renovación del seguro y placa del vehículo asignado.
- Recibir, transmitir y anotar mensajes recibidos por el equipo de radio, si lo hubiese en el vehículo.
- Mantener limpio el vehículo asignado.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Licencia de conducir categoría 02.

#### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Chofer II.

## **2. Propósito:**

- Conducir autobuses de hasta 30 pasajeros y camiones de dos ejes para transportar pasajeros y cargas diversas, bajo supervisión inmediata

## **3. Funciones Principales:**

- Conducir autobuses y/o camiones para transportar personas, materiales y cargas diversas.
- Inspeccionar el vehículo asignado antes de salir y asegurar el buen funcionamiento del mismo.
- Mantener la agenda de servicio de la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y directrices institucionales.
- Trasladar correspondencia y objetos en desarrollo de actividades de la Dependencia, de acuerdo con requerimientos institucionales, procedimientos e instrucciones recibidas.
- Informar al superior inmediato sobre los desperfectos observados.
- Realizar reparaciones sencillas que sean necesarias para mantener el
- Vehículo de transporte en perfectas condiciones.
- Cumplir con las disposiciones referentes a la cantidad de personas y cargas a transportar.
- Procurar por la oportuna renovación del seguro y placa del vehículo asignado.
- Procurar por la seguridad de las personas, carga, equipos y materiales transportados.
- Recibir, transmitir y anotar mensajes recibidos por el equipo de radio, si los hubiere en el vehículo.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Licencia de conducir categoría 03.

#### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Chofer III.

## **2. Propósito:**

- Conducir vehículos pesados para transportar cargas o materiales diversos y para ejecutar labores de distinta naturaleza según el vehículo, según requerimientos y procedimientos establecidos.

## **3. Funciones Principales:**

- Conducir vehículos pesados tales como: autobuses de más de 30 pasajeros, camiones de 3 o más ejes con remolques de más de cinco (5) toneladas.
- Colaborar en la carga y descarga de materiales y/o equipos a transportar.
- Inspeccionar el vehículo antes de iniciar sus labores.
- Reparar desperfectos menores en situaciones imprevistas.
- Dar mantenimiento a los vehículos utilizados.
- Velar por la seguridad de la carga, equipos y materiales transportados.
- Cumplir con las disposiciones referentes al volumen de las cargas a transportar.
- Procurar por la oportuna renovación del seguro y placa del vehículo asignado.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Licencia de conducir categoría 04.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.

- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Cocinero.

## **2. Propósito:**

- Realiza las labores de cocinar los alimentos, tomando en cuenta que su preparación sea con limpieza e higiene y de acuerdo a las instrucciones impartidas por el encargado.

## **3. Funciones Principales:**

- Apoyar en la clasificación de los productos que se van a utilizar en la preparación de los alimentos, a través de enlistar los ingredientes necesarios, a fin de asegurarse de que se tengan los materiales indispensables para la preparación de los alimentos.
- Elaborar los alimentos, de acuerdo al menú, para ser servidos en los horarios pre-establecidos.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el nivel de Educación Media.
- Curso básico de cocina.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Conserje.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores rutinarias de organización y limpieza de oficinas, mobiliarios y equipos en la institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Barrer, y trapear el área asignada.
- Trasladar mobiliarios, equipos y materiales de oficina según instrucciones.
- Despolvar, lavar paredes, puertas, ventanas, sanitarios y otros.
- Limpiar alfombras y mobiliarios de oficina.
- Preparar café, té u otros refrigerios, servirlos y lavar los utensilios de cocina.
- Limpiar, regar, podar y ordenar plantas ornamentales.
- Aplicar abonos a las plantas según instrucciones.
- Recoger y botar desechos.
- Colaborar en las labores de abrir y cerrar las Oficinas.
- Distribuir botellones de agua.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza
- del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Educación Primaria (6to)

### **4.2 Experiencia:**

- No requiere.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.

- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo**

Desabollador y Pintor de Vehículos.

## **2. Propósito:**

- Aplica técnicas de restauración y conservación a los vehículos de la institución. Realizando procedimientos de desabolladura y pintura a los vehículos de la institución, que lo necesiten.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir y evaluar los vehículos enviados por su superior inmediato, que ameritan alguno de los servicios brindados.
- Desabollar y pintar los vehículos de la institución que ameriten dicho trabajo.
- Aplicar técnicas de mantenimiento preventivo a los vehículos de la institución.
- Rotular correctamente los vehículos de la institución.
- Entregar los vehículos al encargado de transportación luego de concluida la restauración de estos.
- Gestionar la adquisición de los materiales y las herramientas necesarias para la realización de sus labores.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la
- naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el 8vo curso de educación básica.
- Conocimientos Específicos: curso técnico de Desabolladora y Pintura.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de Office.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Ebanista.

## **2. Propósito:**

- Ejecuta labores de reparación, fabricación y mantenimiento de mobiliario y equipos de oficina.

## **3. Funciones Principales:**

- Construir, reparar y dar mantenimiento a puertas, ventanas, muebles, sillas, escritorios y otros accesorios de oficina.
- Barnizar y tapizar escritorios, sillas, mesas, puertas y otros.
- Elaborar presupuestos de los materiales a ser utilizados.
- Realizar solicitudes de cotizaciones de los materiales a ser utilizados.
- Interpretar diseños sencillos de ebanistería para decoraciones de oficinas y salones de la institución.
- Dar mantenimiento a las herramientas y equipos de trabajo.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Básica (8vo.)
- Conocimientos Específicos: Curso técnico-vocacional de Ebanistería.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.

- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Electricista.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores de instalación, reparación y mantenimiento de líneas eléctricas, equipos y aparatos eléctricos.

## **3. Funciones Principales:**

- Localizar y corregir fallas eléctricas.
- Reparar, probar y ajustar equipos y sistemas eléctricos
- Instalar y cambiar lámparas, tomacorrientes, timbres, interruptores, micrófonos y otros.
- Dar mantenimiento preventivo a los equipos y sistemas eléctricos.
- Llevar control de los repuestos y materiales utilizados en los cambios y reparaciones eléctricas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Básica (8vo),
- Conocimientos Específicos. Curso técnico-vocacional de Electricidad.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.

- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Electricista Automotriz.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores relacionadas con la instalación y reparación de sistemas eléctricos de vehículos de motor.

## **3. Funciones Principales:**

- Instalar y reparar sistemas eléctricos de vehículos de motor.
- Reparar y dar mantenimiento a motores eléctricos, generadores, reguladores de voltaje, bocinas eléctricas, luces y otros.
- Localizar y corregir fallas eléctricas en los vehículos de motor.
- Reparar componentes eléctricos, tales como: generadores, alternadores y motores de arranque.
- Dar mantenimiento preventivo al sistema eléctrico de los vehículos de motor.
- Llevar control de los repuestos y materiales utilizados en los cambios y reparaciones eléctricas realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Básica (8vo.).
- Conocimientos Específicos: Curso Técnico de Electricidad Automotriz.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.
- Manejador de contenido (Wordpress y Joomla) y los códigos (HTML y CSS)

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.

- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo**

Herrero.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores de diseño, construcción y reparación de muebles e Instalaciones metálicas de la institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Realizar diseño, construcción y reparación de trabajos de herrería en puertas, ventanas, verjas y otros.
- Efectuar labores de soldadura a equipos de oficina, puertas y verjas forjadas en hierro.
- Realizar cortes a barras y tolas de acero.
- Dar mantenimiento al equipo o herramientas de trabajo.
- Presupuestar los materiales de la construcción.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el 8vo curso de educación básica.
- Conocimientos Específicos: curso técnico de Desabolladora y Pintura.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de Office.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.

- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Jardinero.

## **2. Propósito:**

- Realizar labores sencillas de conservación y preservación de las áreas verdes y plantas ornamentales de la institución, siguiendo los procedimientos establecidos.

## **3. Funciones principales:**

- Sembrar, cortar, regar y podar árboles y plantas ornamentales.
- Aplicar abonos y pesticidas, según instrucciones.
- Limpiar y desyerbar los terrenos asignados.
- Cortar grama y efectuar cercos a las plantas.
- Recoger y botar basura en el área asignada.
- Velar por el buen uso y mantenimiento de las herramientas de trabajo.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Saber leer y escribir.

### **4.2 Experiencia:**

- No requiere.
- Curso de seguridad en manejo de pesticida e insecticida.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.

- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Mecánico Automotriz.

## **2. Propósito:**

- Efectuar reparaciones y mantenimiento a los vehículos propiedad de la Institución de acuerdo a las necesidades y requerimientos, según las normas establecida.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir órdenes de servicios emitidas por su superior inmediato.
- Realizar diagnóstico del vehículo, a partir de las informaciones suministradas por los usuarios.
- Mantener el área y los equipos de trabajo en condiciones operativas.
- Informar a su superior inmediato sobre los insumos necesarios para realizar el trabajo.
- Gestionar los insumos necesarios según los procedimientos establecidos.
- Realizar las reparaciones de lugar al vehículo en cuestión.
- Solicitar la intervención de otros técnicos, cuando el servicio demandado esta fuera de su alcance.
- Informar la culminación de la reparación al personal responsable, para los fines correspondientes.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Técnico en Mecánica Automotriz.

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años de experiencia en trabajos de Mecánica Automotriz.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.

- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Mensajero Externo.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores de distribución y búsqueda de correspondencia, materiales y documentos diversos fuera de la institución, bajo supervisión inmediata.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir y organizar la correspondencia a ser distribuida.
- Transportar correspondencia, documentos diversos y valores desde y hacia fuera de la institución, según instrucciones.
- Transmitir mensajes orales y/o escritos que le sean proporcionados o suministrados por funcionarios y empleados de la institución.
- Colaborar en labores sencillas de oficina.
- Dar buen uso y mantenimiento al vehículo de transporte asignado.
- Efectuar diligencias relacionadas con sus labores según se le instruya.
- Elaborar diariamente la ruta de trabajo a seguir para la realización de las entregas.
- Procurar el suministro oportuno de combustible.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- 2do de Educación Secundaria (8vo)
- Poseer Licencia de conducir vehículos de motor categoría 01

### **4.2 Experiencia:**

- No requiere.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.

- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Mensajero Interno.

## **2. Propósito:**

- Realizar labores de distribución y búsqueda de correspondencia, material gastable y documentos diversos dentro de la institución y áreas circundantes a la misma, bajo supervisión inmediata.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir y organizar los documentos y materiales a ser distribuidos.
- Distribuir correspondencia, circulares, boletines, telegramas y documentos diversos, así como distribuir el material gastable en las diferentes unidades de la Institución.
- Entregar mensajes orales y escritos que les sean requeridos por funcionarios y empleados de la institución.
- Colaborar en la realización de labores sencillas de oficina tales como: operar máquina fotocopidora, compaginar y grapar documentos.
- Requerir las firmas de los expedientes y documentos que sean llevados a las diferentes unidades de la institución.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- 2do de Educación Secundaria (8vo)

### **4.2 Experiencia:**

- No requiere.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.

- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Operador de Grúa.

## **2. Propósito:**

- Lleva a cabo servicios de asistencia de grúas, en respuesta a las eventualidades presentadas en las vías de tránsito. Velando por la eficiencia en el flujo vehicular mediante el remolque de vehículos averiados o que obstaculizan las vías de tránsito.

## **3. Funciones Principales:**

- Verificar que este todo en orden en la grúa al momento de recibir y entregar el servicio.
- Recibir instrucciones y proceder a realizar el remolque de vehículos por encontrarse mal estacionados, por accidente de tránsito, por falla mecánica o que sean reportados por los agentes fiscalizadores.
- Informar a la central de radio y al superior inmediato los datos del vehículo que será remolcado, luego de abordar el mismo.
- Hacer un reporte de los vehículos remolcados durante el día, indicando el lugar y la hora del servicio brindado.
- Registrar y notificar al (CEMACO) todas las asistencias y remolques realizados.
- Velar por el mantenimiento y limpieza de la grúa utilizada para el servicio.
- Reportar todo desperfecto o fallo mecánico que presente la grúa.
- Realizar y entregar a su superior inmediato un informe sobre el trabajo realizado.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza
- del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la educación media.

- Conocimientos Específicos: Manejo de vehículos de categoría dos (02) en adelante. Curso de manejo de conflictos. Conocimiento de las leyes de tránsito.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del cargo:**

Panadero.

## **2. Propósito:**

- Elabora los acabados del pan, los pasteles, las tortas y distintos aperitivos dulces y salados, apegado a los métodos de elaboración de los distintos tipos de recetas comestibles, según requerimiento e instrucciones de sus superiores.

## **3. Funciones Principales:**

- Mantener las aéreas de trabajo en las condiciones aptas de higiene para realizar su trabajo.
- Utilizar las maquinarias, utensilios y elementos de uso de su área de trabajo según las normas de uso y las especificaciones del fabricante.
- Reportar novedades de los equipos y materiales de su área de trabajo, para los fines correspondientes, a su superior inmediato.
- Participar en la elaboración de la propuesta de productos de la panadería y confeccionar el pedido de mercadería y/o requisitoria.
- Recibir, controlar, verificar y almacenar materias primas según conformidad.
- Acondicionar y preparar las materias primas para el servicio.
- Elaborar, presentar y supervisar las preparaciones culinarias.
- Ser rápido, ya que a menudo se trabaja con plazos de tiempo ajustados.
- Ser hábil con las manos.
- Estar relativamente en forma, ya que el trabajo a menudo implica estar mucho rato de pie y puede resultar algo pesado.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Saber leer y escribir.
- Curso de Panadería y/o repostería, según corresponda, de una institución reconocida por el Estado Dominicano.

### **4.2 Experiencia.**

- Seis (6) meses en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Pintor.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores de pintura en paredes, puertas, ventanas, mobiliario de oficina, equipos y otros.

## **3. Funciones Principales:**

- Aplicar tratamientos de conservación y restauración de pintura a paredes y mobiliarios de la institución.
- Realizar pintura en general.
- Preparar las pinturas a ser utilizadas.
- Requerir a su superior los materiales necesarios.
- Preservar condiciones funcionales de las herramientas de trabajo.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Saber leer y escribir.

### **4.2 Experiencia:**

- No requiere.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Plomero.

## **2. Propósito:**

- Realizar labores de reparación e instalación de tuberías de agua, grifos, tomas de agua, fregaderos, desagües, lavamanos, otros equipos y sistemas de desagües en la institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Instalar y reparar tuberías de agua, grifos, tomas de agua, fregaderos, desagües, lavamanos y otros.
- Dar mantenimiento a las instalaciones sanitarias incluyendo tuberías de línea, desagües y otras.
- Destapar y limpiar tuberías de desagües, pozos sépticos y otros.
- Llevar control de los repuestos, materiales y accesorios utilizados en las instalaciones, cambios y reparaciones realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Haber aprobado la Educación Básica (8vo.)
- Conocimientos Específicos: Estudios técnicos-vocacionales en el área de Plomería.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.

- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Soldador.

## **2. Propósito:**

- Ejecuta los trabajos de soldar y reparar los efectos metálicos, mobiliario de oficina y piezas de vehículos de la institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Realizar labores de soldadura en piezas de vehículos, equipos de oficina, puertas y verjas forjadas en hierro.
- Dar mantenimiento a los equipos o herramientas de trabajo.
- Colaborar en las labores de mecánica y desabolla dura automotriz que estén relacionadas con su área.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado la educación básica (8vo).
- Conocimientos Específicos: Curso técnico de soldador.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

### **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor de Cafetería.

### **2. Propósito:**

- Supervisar el funcionamiento de la cafetería, garantizando un servicio de calidad, conforme a los requerimientos y las normas de la Institución.

### **3. Funciones Principales:**

- Mantener los productos y equipos de cafetería en condiciones óptimas para uso y consumo humano.
- Realizar inventario de mercancías disponibles.
- Solicitar productos e insumos necesarios para el expendio de alimentos.
- Coordinar las tareas del personal de cada área de servicio alimenticio como: (recibo de mercancías, preparación, cocción, manipulación, despacho y cobro).
- Comunicar al personal bajo su supervisión las medidas para cumplir en el servicio.
- Identificar los productos con mayor demanda de los clientes.
- Coordinar la preparación de los alimentos para venta diaria.
- Autorizar a través de notas, formularios de pedidos y requisiciones el uso de la mercancía o insumos para la elaboración de comidas en cada cafetería.
- Remitir la autorización de los pedidos a las secciones de contabilidad, almacén y compras para su trámite a la dirección.
- Recibir y analiza el informe de estado de resultados de las cafeterías.
- Recibir la información de venta de las cafeterías, analiza y detalla el porcentaje diario de venta.
- Hacer el balance de ingresos - egresos diarios de las cafeterías.
- Consolidar los informes semanales para obtener las ventas y gastos mensuales para obtener el informe mensual.
- Promover la preparación de minutas básicas y especiales.
- Establecer las normas de comportamiento del personal de servicio y clientes.
- Elaborar informes mensuales para determinar los gastos y las ventas obtenidas, participa en inventarios y distribuye los diferentes turnos de trabajo al personal de cafetería bajo su responsabilidad.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Bachiller.
- Estudiante de Contabilidad, Mercadotecnia o Administración de Empresas.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años de experiencia en labores de supervisión de cafeterías o restaurantes.

##### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.
- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico de Limpieza de Pisos.

## **2. Propósito:**

- Bajo supervisión inmediata realiza labores rutinarias de organización y limpieza de oficinas, mobiliarios y equipos en la institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Barrer y trapear el área asignada.
- Lavar paredes, puertas, ventanas, sanitarios y otros.
- Trasladar mobiliarios, equipos y materiales de oficina según instrucciones.
- Limpiar alfombras y mobiliarios de oficina.
- Preparar café, té u otros refrigerios, servirlos y lavar los utensilios de cocina.
- Limpiar, regar, podar y ordenar plantas ornamentales.
- Aplicar abonos a las plantas según instrucciones.
- Recoger y botar basura.
- Colaborar en las labores de abrir y cerrar las Oficinas.
- Distribuir botellones de agua.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su
- Superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Cabo a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Saber leer y escribir.

### **4.2 Experiencia:**

- No Requiere.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Colaboración.

- Integridad- Respeto.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.
- Comunicación.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Requiere el empleo de esfuerzo físico, destreza muscular y coordinación motora, entre otras condiciones. Realizar labores de carácter sencillo y repetitivo que en algunas ocasiones pueden implicar cierta complejidad, habilidad física, responsabilidad, esfuerzo mental e iniciativa.

**GRUPO OCUPACIONAL II**  
**SUPERVISION Y APOYO**

## **1. Denominación del Cargo:**

Asistente I.

## **2. Propósito:**

- Asistir y ejecutar tareas administrativas del área asignada aplicando normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, y dando cumplimiento a cada uno de esos procesos logrando resultados oportunos y garantizando la prestación efectiva del servicio.

## **3. Funciones Principales:**

- Coordinar los procesos y procedimientos administrativos como la redacción de informes.
- Llevar la Agenda de la dependencia.
- Supervisar y ejecutar la realización del trabajo administrativo que, en razón de la competencia de la jefatura, ésta decida asignarle.
- Organizar ficheros por cualquiera de los métodos, manuales o informáticos, que resulten más adecuados a los fines perseguidos.
- Redactar y enviar la correspondencia a las unidades que lo requieran.
- Ejecutar trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio, incluso informático.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título Universitario en Ciencias Sociales, Ingenierías o Informática.

### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años de experiencia profesional, dos (2) de ellos en labores afines al cargo asistente.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).

- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Asistente II.

## **2. Propósito:**

- Asistir y ejecutar tareas administrativas del área asignada aplicando normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, y dando cumplimiento a cada uno de esos procesos logrando resultados oportunos y garantizando la prestación efectiva del servicio.

## **3. Funciones Principales:**

- Atender al Público.
- Apoyar en el cumplimiento de funciones y tareas a oficiales de mayor rango
- Ordenar y archivar expedientes e informaciones confidenciales.
- Organizar Agenda (visitas, teléfono, citas, etc.) de su superior.
- Tramitar solicitudes y respuestas hacia su superior.
- Supervisar y ejecutar realización del trabajo administrativo que, en razón de la competencia de la jefatura, ésta decida asignarle.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Licenciatura.

### **4.2 Experiencia:**

- Más de (3) años en labores y cargos similares.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).

- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

### **1. Denominación del Cargo:**

Asistente III

### **2. Propósito:**

- Se encarga de las labores de la dirección ejecutando procedimientos de coordinación con otras unidades administrativas para el efectivo desarrollo de las actividades asignadas al puesto de trabajo y a la unidad administrativa.

### **3. Funciones Principales:**

- Asistir en el desarrollo de los programas y actividades de la unidad.
- Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes unidades, según la normativa vigente.
- Participar en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
- Transmitir decisiones de la Jefatura de la Unidad, hacia los ámbitos que la integran.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Atender a clientes internos y externos.
- Hacer citación de personal.
- Tramitar solicitudes de diferentes áreas.
- Ser el responsable de caja chica.
- Supervisar labores de revisión, supervisión y coordinación de entrega de documentos.
- Realizar o coordinar los procesos archivísticos para salvaguardar de una manera ordenada la documentación de las unidades administrativas.
- Realizar todas aquellas actividades que le sean requeridas por las autoridades.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso

#### **4.1 Educación:**

- Poseer Licenciatura.

#### **4.2 Experiencia:**

- Más de 3 años en puestos similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.

- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Asistente Odontología.

## **2. Propósito:**

- Ejecutar labores asistenciales en procedimientos de nivel auxiliar en salud oral, con el fin de prestar un mejor servicio al paciente.

## **3. Funciones Principales:**

- Asistir al odontólogo en la preparación de los materiales e instrumentos necesarios.
- Identificar materiales, instrumentos, y fármacos específicos
- Aplicar las diferentes técnicas de esterilización a equipos del consultorio medico
- Llevar control del inventario de materiales e instrumentos
- Realizar revelados de RX
- Recibir y orientar a pacientes
- Llevar registro de las historias odontológicas de pacientes
- Enseñar al paciente los correctos hábitos de higiene bucal
- Realizar controles de placa bacteriana
- Asistir en las actividades dentales y proveer el material e instrumental necesario en cada caso.
- Conocer y aplicar las medidas de bioseguridad al consultorio dental.
- Detectar y reportar necesidades de mantenimiento y reparación de equipos del espacio de trabajo.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso

### **4.1 Educación:**

- Estudiante o doctor odontológico.

#### **4.2 Experiencia:**

- Más de 1 año en puestos similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar Administrativo.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores de apoyo administrativo en las áreas de la institución, acorde a los procedimientos establecidos.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir, ordenar, registrar, clasificar y despachar la correspondencia que ingresa o se genera en su unidad de trabajo, de acuerdo al sistema establecido y llevar control de la misma.
- Realizar labores mecanográficas y/o de digitación de documentos, tales como: cartas, gráficos, certificaciones, libramientos de cheques, asignaciones de fondos, oficios, órdenes de compra, resoluciones, sentencias, actas, informes y otros documentos según requerimiento.
- Organizar, compaginar, localizar, desglosar y archivar documentos de oficina y expedientes diversos.
- Colaborar con la reproducción de documentos y la distribución interna de los mismos.
- Recibir y revisar materiales y equipos comprados para su unidad y mantener control de los mismos.
- Participar en la realización de inventarios físicos de materiales y equipos existentes en almacén y en la institución.
- Mantener organizado y actualizado el archivo de la unidad.
- Atender al público y ofrecerle informaciones sencillas, conforme a pautas establecidas.
- Dar asistencia a funcionarios y personalidades que visiten la institución.
- Elaborar reportes de los trabajos realizados en su unidad.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Manejo de Office.
- Curso de Archivo y Correspondencia.

#### **4.2 Experiencia:**

- No indispensable.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

### **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Almacén y Repuestos.

### **2. Propósito:**

- Realiza labores rutinarias de recepción, registro y despacho de repuestos para la reparación de los vehículos de la institución, así como carga y descarga de los mismos.

### **3. Funciones Principales:**

- Recibir y revisar la entrada de piezas, verificando que correspondan las cantidades y especificaciones.
- Llevar el control de entrada y salida de repuestos conforme a los registros y procedimientos establecidos.
- Recibir los vehículos de la institución para fines de reparación e informar al encargado para revisión de las piezas requeridas.
- Recibir las herramientas y piezas y de los vehículos solicitadas para abastecer el almacén.
- Llevar la contabilidad de cada pieza, aceite y filtros que se utilizan en el mantenimiento de los vehículos de la institución.
- Rotular los vehículos pertenecientes a la institución.
- Recibir, clasificar y organizar las piezas existentes en el almacén.
- Realizar levantamientos y llevar un registro de las piezas existentes en el almacén de repuestos.
- Despachar a los mecánicos las piezas necesarias para que puedan realizar su trabajo.
- Registrar la salida de las piezas despachadas a los mecánicos.
- Velar por mantener abastecido el almacén, con los repuestos necesarios.
- Hacer parte diario semanal de las piezas que entran y salen remitiéndose a la oficina de transportación.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el nivel de Educación Media.
- Conocimientos Específicos: Curso técnico de mecánica. Curso de contabilidad.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de Office.

##### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

##### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Almacén y Suministro.

## **2. Propósito:**

- Realizar labores de recepción, registro y despacho de mercancías, equipos y materiales diversos, así como carga y descarga de los mismos, siguiendo los procedimientos establecidos.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir y revisar la entrada de mercancías y equipos diversos al almacén, y verificar que los mismos correspondan a las cantidades y especificaciones de las órdenes de compra o conduce.
- Llevar el control de entrada y salida de mercancías y materiales conforme a los registros y procedimientos establecidos.
- Cargar y descargar materiales, equipos y mobiliarios.
- Despachar los pedidos de materiales solicitados por las diferentes unidades de la Institución.
- Clasificar, organizar y almacenar las mercancías y equipos en los anaqueles según sistema establecido.
- Participar en la realización de inventarios físicos de las existencias en almacén.
- Archivar y controlar copias de pedidos de materiales, facturas y otros, según se le solicite.
- Mantener limpia el área de almacén, y el de carga y descarga de vehículos; velar por el buen estado y conservación de los accesorios utilizados para la seguridad de la carga.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Secundaria.

- Conocimientos sobre almacenamiento y conversión de medidas.
- Conocimiento básico sobre procedimientos de almacén.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.
- Manejo de Ofimática.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Atención al Usuario.

## **2. Propósito:**

- Atender al usuario, evaluar sus requerimientos y ofrecerles respuestas a las peticiones, quejas y/o reclamos, con el fin de garantizar su satisfacción y el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.

## **3. Funciones Principales:**

- Atender a los ciudadanos y/o usuarios que requieren información sobre los servicios ofrecidos en la institución
- Orientar a los ciudadanos y/o usuarios sobre la ubicación de las áreas que ofrecen los servicios de la institución y asistirlos en caso necesario
- Referir al Responsable de Acceso a la Información (RAI), las quejas presentadas por los usuarios sobre los servicios ofrecidos por la institución
- Dar seguimiento e informar a los usuarios del estatus de sus solicitudes de servicios.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Secundaria.
- Curso de atención al cliente/Ciudadano.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) Meses en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).

- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

### **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Control de Bienes.

### **2. Propósito:**

- Mantener actualizados los registros de entradas y salidas de los materiales, artículos de consumo y activo fijo, según la normativa de la Institución.

### **3. Funciones Principales:**

- Realizar labores de clasificación, codificación y rotulación de materiales y equipos que ingresan al almacén.
- Registrar y llevar el control de materiales y equipos que ingresan y egresan del almacén.
- Colaborar en la realización de inventarios periódicos.
- Recibir, verificar y despachar las requisiciones de materiales y equipos de las unidades de la Institución.
- Elaborar guías de despacho y órdenes de compras.
- Custodiar la mercancía existente en el almacén.
- Llevar el archivo de la unidad.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Colaborar en el suministro del material solicitado por las diferentes áreas, conforme al procedimiento establecido.
- Auxiliar en la preparación de la provisión mensual del material de papelería y artículos de consumo para las oficinas, efectuando su entrega de acuerdo al programa de abastecimiento periódico.
- Participar en el levantamiento de inventarios físicos, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos en su área de adscripción.
- Reportar a su jefe inmediato los requerimientos de material para su abastecimiento.
- Auxiliar en la recepción, acomodo y clasificación de los insumos, materiales y artículos abastecidos por los proveedores, conforme al procedimiento establecido por el área.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Bachiller.
- Graduado o Estudiante de Contabilidad.
- Manejo de Office.

##### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses de practica supervisada en labores relacionadas a las funciones del cargo.

##### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Investigaciones de Accidentes.

## **2. Propósito:**

- Llevar a cabo las actividades operativas que puedan ayudar a determinar las posibles causas de los accidentes de tránsito. Acatar y cumplir las instrucciones dadas por el encargado y por el investigador de los accidentes. Brindar todo el apoyo y soporte necesario en las investigaciones de los accidentes ocurridos.

## **3. Funciones Principales:**

- Desplazarse junto al investigador a los diferentes lugares de ocurrencia de los accidentes de tránsito.
- Contribuir en los levantamientos de las evidencias de los accidentes de tránsito investigados.
- Realizar inspección técnico ocular a los vehículos accidentados.
- Toma fotografías a las evidencias levantadas y a la condición en que quedaron los vehículos involucrados.
- Realizar bajo instrucciones la entrevista a conductores, pasajeros y posibles testigos de la escena de los accidentes.
- Trasladarse a los diferentes centros de salud y solicitar bajo instrucciones los diagnósticos de los implicados en accidentes de tránsito.
- Realizar bajo instrucciones la inspección de neumáticos a los diferentes tipos de vehículos en las paradas.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el nivel Técnico de una carrera universitaria.
- Conocimientos Específicos: Curso básico sobre investigación de accidente de tránsito.

- Conocimientos Informáticos: Manejo de Office.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Investigación Inspectoría Adjunta.

## **2. Propósito:**

- Lleva a cabo actividades de apoyo en los casos investigados por el departamento de Inspectoría Adjunta Investigar conforme al caso el personal involucrado. Informar al encargado la conclusión de los casos investigados antes de ser remitidos.

## **3. Funciones Principales:**

- Elaborar informe sobre la investigación realizada.
- Recibir y revisar los casos a investigar.
- Instruir y citar el personal que debe ser investigado.
- Entrevistar al personal citado.
- Dar seguimiento de los casos investigados.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el nivel de educación media.
- Conocimientos Específicos: Manejo de Investigación.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de office.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses de experiencia.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).

- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Nomina.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores de apoyo, revisión, registro, control y organización en el proceso de elaboración de nómina.

## **3. Funciones Principales:**

- Revisar los documentos de nómina.
- Organizar las acciones de personal que se realizan mensualmente.
- Mantener un control de los documentos del archivo de nómina.
- Trabajar en el sistema las acciones de personal; ingreso, reingreso, promoción, cambio de nómina o salida (renuncia, despido, desahucio, muerte).
- Actualizar los datos generales del personal en el sistema de nómina.
- Emitir por solicitud del superior inmediato reportes estadísticos del personal que labora en la institución.
- Realizar consultas de personal.
- Tener control de los documentos que se remiten a auditoria.
- Controlar y verificar los documentos que entran a la sección de nómina.
- Asistir al superior inmediato en los cuadros.
- Dar salida a los cargos de libramientos que van a presupuesto.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el nivel técnico universitario en Contabilidad, o Administración de Empresa.
- Conocimientos Específicos: Curso de Técnico de Contabilidad y Nómina.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de Office.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Protocolo.

## **2. Propósito:**

- Contribuye en las actividades y eventos llevados a cabo por la institución brindando todo el apoyo necesario para que se realicen con eficiencia.

## **3. Funciones Principales:**

- Ayudar en la instalación y decoración de las áreas físicas a ser utilizadas en las actividades y eventos.
- Velar por que se mantenga todo debidamente organizado previo y luego de las actividades.
- Utilizar las normas de cortesía con el personal invitado a los eventos.
- Dar la bienvenida a los invitados y velar por que se sienten y estén cómodos.
- Ofrecer el brindis a los/as invitadas de manera equitativa y conforme a las instrucciones recibidas.
- Velar por el cuidado de los enseres utilizados para las actividades y eventos.
- Retirar todos los materiales y utensilios na vez concluida la actividad o evento retirar todos los materiales y utensilios.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado la educación media.
- Conocimientos Específicos: Curso de camarería, Curso de decoración de Interiores, Servicio al Cliente.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

### **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Recursos Humanos.

### **2. Propósito:**

- Apoya a la coordinación en talento humano de los procesos operativos y de administración de personal, de manera que se realice en forma oportuna.

### **3. Funciones Principales:**

- Elaborar expediente de cada empleado docente, técnico, auxiliar de la clase civil.
- Generar listados de empleados cuando le sean requeridos.
- Gestionar, archivar y supervisar las vacaciones y permisos de los empleados docentes y auxiliares de la clase civil.
- Registrar y mantener control de las licencias médicas otorgadas a los empleados de educación no policiales.
- Mantener seguimiento al estado de salud de los empleados que se encuentren de licencia médica.
- Velar por la debida Identificación de los empleados civiles dentro de las áreas educativas.
- Archivar las acciones de personal que se generan.
- Mantener en orden los expedientes de empleados activos e inactivos.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

#### **4.1 Educación:**

- Egresado de la Escuela de Grado, Academia para Cadetes "2 de marzo", o posee título universitario.

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años Mínimo.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

### **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Relaciones Laborales y Sociales.

### **2. Propósito:**

- Realizar labores asistenciales y de apoyo en todas las actividades del área de Relaciones Laborales, compensaciones y beneficios, para un mejor funcionamiento del departamento.

### **3. Funciones Principales:**

- Brindar toda la colaboración necesaria, en la implementación de actividades programadas para el reconocimiento, incentivos materiales y morales al personal en conformidad con su conducta y tiempo en el servicio.
- Atender al público y ofrecerle informaciones sencillas, conforme a pautas establecidas.
- Realizar labores mecanográficas y/o de digitación de documentos, tales como: cartas, certificaciones, oficios, informes y otros documentos según requerimiento.
- Recibir, ordenar, registrar, clasificar y despachar la correspondencia que ingresa o se genera en su unidad de trabajo, de acuerdo al sistema establecido y llevar control de la misma.
- Orientar al personal sobre las informaciones básicas y requisitos para la solicitud de inclusión en aseguradoras de salud, solicitud de pensión y tramites por desvinculación.
- Llevar a cabo el proceso de solicitud de inclusión de los empleados o de sus dependientes, en la aseguradora de salud que este solicite.
- Tramitar los cambios y exclusiones de personal de las aseguradoras de salud.
- Brindar asistencia en las charlas impartidas al personal por las diferentes administradoras de salud.
- Organizar las documentaciones que conforman el expediente de reporte de accidente laboral y para solicitud de pensión o desvinculación.
- Llenar los formularios de reportes de accidentes laborales.
- Mantener organizado y actualizado el archivo de la unidad.

- Contactar por instrucciones del superior inmediato las diferentes instituciones relacionadas con los servicios brindados, a los fines de solicitar y validar informaciones.
- Colaborar con la reproducción de documentos y la distribución interna de los mismos.
- Presentar informe de las actividades realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Tener nivel técnico o título universitario de una de las carreras de las ciencias económicas, sociales.
- Exactas o Humanidades.
- Conocimientos Específicos: Manejo de la página de TSS, AFP, etc., conocimiento de las leyes 41-08 y 590-16.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de Office.

##### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) Meses en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

### **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Transportación.

### **2. Propósito:**

Bajo supervisión directa participa en la coordinación y registro del servicio de transporte y en el mantenimiento de los vehículos de la Institución.

### **3. Funciones Principales:**

- Participa en la coordinación y registró del servicio de transporte y en el mantenimiento de los vehículos de la entidad.
- Participar en la organización y coordinación de las rutas y salidas de los choferes en los vehículos de la Institución.
- Mantener actualizado el archivo de matrículas y seguros de vehículos de la institución.
- Participar en la elaboración de los horarios rotativos de los choferes.
- Preparar solicitudes de combustibles, lubricantes y otros según requerimiento.
- Llevar registro y control del suministro de combustibles y lubricantes.
- Notificar los accidentes de tránsito a su superior inmediato.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso

#### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Media (Bachiller)

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).

- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar Legal.

## **2. Propósito:**

- Preparar y organizar los expedientes judiciales de Agentes policiales envueltos en novedades que requieran el auxilio legal de los Abogado Litigantes de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Mantener seguimiento a los casos de agentes Policiales que han estado envueltos en casos de investigación en la justicia, mediante la visita a los tribunales.
- Notificar el conocimiento de causas, relativa los expedientes bajo su guarda y cuidado, según normativa y protocolo establecido.
- Mantener el archivo de los expedientes al día y resguardado.
- Llevar agenda de las causas a seguir a los Agentes involucrados en los expedientes puestos a cargo.
- Llevar registro de los movimientos de audiencias de cada expediente a su cargo.
- Auxiliar a los abogados asignados a los casos, en las diligencias a realizarse con respecto a los procedimientos y localización de testigos y pruebas.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Doctor o Licenciado en Derecho, egresado de una Universidad reconocida.
- Exequátur de Ley.
- Manejo de Office.

### **4.2 Experiencia:**

- 1 año de experiencia en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.

- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Cajero.

## **2. Propósito:**

- Realizar cobros de valores por distintos conceptos, según las operaciones propias de la Dependencia acorde a los procedimientos de la institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir y entregar dinero por diversos conceptos, según las operaciones de la institución.
- Llevar control de los recibos y/o facturas con los cuales trabaja diariamente.
- Ejecutar diariamente el cuadro de caja.
- Preparar depósitos bancarios.
- Llevar la relación del valor recaudado.
- Registrar las operaciones de ingresos y egresos.
- Sellar, contar y clasificar formularios, facturas, comprobantes y otros.
- Mecanografiar reposiciones de caja.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Curso Básico de Caja.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).

- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Capellán.

## **2. Propósito:**

- Fortalecer los conceptos espirituales y cristianos de los Agentes Policiales, en interés de practicar los valores éticos y morales, en el ejercicio de sus funciones.

## **3. Funciones Principales:**

- Cubrir los eventos y actividades religiosas sugeridas por la Institución y representar la Capellanía ante la sociedad policial.
- Oficiar la misa los domingos en la Parroquia San Judas Tadeo, para llevar mensajes a los Agentes, P.N.
- Asistir a las exequias de los Agentes caídos en el desempeño de su deber y alentar a los familiares de los mismos.
- Representar a la máxima autoridad eclesiástica acreditada en el País, en los actos solemnes y protocolares en que la Institución es invitada para participar en los ambientes de religiosidad.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Egresado de una escuela de Teología acreditada en el país y reconocida por la máxima autoridad eclesiástica.

### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años en adelante en posiciones similares.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).

- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Centinela.

## **2. Propósito:**

- Ejerce funciones de vigilancia, control y chequeo en puntos específicos asignados Controlar la entrada y salida del personal y visitantes a la institución. Garantizar el cumplimiento de normas y reglamentos, así como la seguridad de la institución y del personal que la integra.

## **3. Funciones Principales:**

- Dar informaciones sencillas de la ubicación de las distintas áreas y/o funcionarios de la institución.
- Inspeccionar y tener control del personal que entra o circula en los alrededores del lugar donde fue asignado.
- Velar por que el personal que entra a la institución no porte ningún tipo de arma blanca o de fuego.
- Estar atento a las eventualidades que se puedan presentar en su puesto de trabajo.
- Dar la alarma en caso de algún desorden en el recinto o zonas aledañas.
- Rendir un informe sobre el servicio realizado al superior inmediato.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado la educación media.
- Conocimientos Específicos: Curso de Inteligencia Delictiva, Manejo de Conflicto, Protección al Dignatario.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de office.

### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) meses.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Despachador de Combustible.

## **2. Propósito:**

- Suministrar combustible, aceite y agua a los vehículos de la Organización, utilizando los equipos y materiales requeridos para brindar con eficiencia los servicios solicitados por los usuarios.

## **3. Funciones Principales:**

- Llenar los tanques de combustible de vehículos livianos y pesados.
- Revisar y colocar el aceite de motor, agua de la batería y del radiador.
- Llevar control de combustible suministrado por las bombas de gasolina contratadas, registrando nombre del chofer, modelo y placa del vehículo.
- Llenar reportes periódicos de las tareas asignadas. Mantiene limpio y en orden equipos y sitio de trabajo.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la Organización.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) Meses Mínimo.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).

- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Digitador.

## **2. Propósito:**

- Realiza las labores de procesamiento, captura, digitación y verificación de datos en un computador.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir documentos e informaciones para ser procesados y digitados.
- Llevar registro y control de los documentos recibidos y del orden correspondiente para su digitación, según la prioridad de los mismos.
- Revisar y corregir los datos procesados.
- Controlar la calidad de los datos procesados.
- Imprimir los documentos digitados.
- Archivar los documentos procesados de acuerdo al sistema establecido.
- Velar por la limpieza y mantenimiento de las herramientas y equipos bajo su responsabilidad.
- Cumplir con las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven.
- Realizar tareas complementarias afines con sus ocupaciones, asignadas por su superior inmediato.
- Interactuar con los usuarios a través de la intranet.
- Informar a su superior sobre las necesidades de material gastable.
- Reportar fallas existentes en el equipo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Manejo de Office.
- Conocimientos de redacción de informes.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo**

Recepcionista.

## **2. Propósito:**

- Realiza las labores rutinarias de recepción y orientación de visitantes, así como la operación de la central telefónica de la institución, Bajo supervisión directa.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir y orientar a los visitantes sobre la ubicación de las diferentes oficinas y funcionarios de la entidad.
- Operar la central telefónica para recibir, realizar y transferir llamadas a las diferentes unidades de la Institución.
- Llevar control de los visitantes y entregar la identificación correspondiente.
- Llevar registro y control del número de llamadas de larga distancia que entran y salen de la institución.
- Velar porque la central telefónica se conserve en buen estado y reportar cualquier avería observada.
- Ofrecer informaciones diversas a los visitantes previa autorización.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Media (Bachiller)
- Curso de Atención al Usuario.
- Habilidades comunicativas.

### **4.2 Experiencia:**

- No indispensable.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Secretaria.

## **2. Propósito:**

- Dar asistencia en las actividades administrativas y operativas de la dependencia, de acuerdo con la normativa y los procedimientos vigentes.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir, correspondencias destinadas a su área de dependencia.
- Redactar comunicaciones que les sean encomendadas por su superior inmediato.
- Digitar documentos variados, tales como: cartas, oficios, folletos, circulares, informes, certificaciones y otros.
- Recibir, atender visitantes y dar informaciones, previa autorización.
- Tomar dictados en reuniones a solicitud de su superior y transcribirlos
- Llevar agenda de reuniones y citas de su superior.
- Realizar y recibir llamadas telefónicas.
- Velar por la organización del archivo del área.
- Solicitar material de oficina y controlar su uso.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Curso de Secretariado
- Habilidades comunicativas.
- Buena ortografía y redacción

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

- Conocimiento de técnica archivística.
- Manejo de Ofimática.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Secretaría Ejecutiva.

## **2. Propósito:**

- Contribuir al buen desempeño de las actividades laborales del área asignada, Dar asistencia, registrar, archivar y mantener organizado y al día el archivo de documentos del área donde este asignada.

## **3. Funciones Principales:**

- Efectuar llamadas telefónicas y concretar citas.
- Tomar dictado, transcribir y digitar. Redactar y digitar informes, oficios, memorándums y otros documentos del área donde este asignada.
- Recibir y registrar la documentación y correspondencia que ingresa a la Unidad en la que labora, dentro del IPE o cualquiera de sus dependencias.
- Organizar, compaginar, localizar, desglosar y archivar documentos de oficina y expedientes diversos.
- Llevar el registro de cargos de la correspondencia y documentación recibida, emitida y tramitada.
- Recibir y atender las llamadas telefónicas, atención al público para proporcionar información.
- Clasificar y archivar la documentación recibida y emitida del área donde este asignada.
- Tener actualizado el registro de control de trámite documental de la Unidad en la que labore.
- Velar por la seguridad de los diferentes archivos.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Secretaría Ejecutiva o de Secretaria.

### **4.2 Experiencia:**

- 2 años ejerciendo en funciones y posiciones similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

## **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor de Atención al Usuario.

## **2. Propósito:**

- Dirigir, supervisar y coordinar los equipos de los auxiliares de atención a al usuario, supervisan su rendimiento para asegurarse de que los miembros del equipo están ofreciendo un buen servicio a los usuarios.

## **3. Funciones Principales:**

- Coordinar el trabajo que realizan los Auxiliares de Atención al Usuario.
- Garantizar que los usuarios sean atendidos en el tiempo determinado y que reciban la información y asistencia que necesitan.
- Intervenir en las demandas de los usuarios que exceden la capacidad de respuesta de los auxiliares.
- Establecer las normas de comportamiento y vestimenta del personal bajo su supervisión.
- Gestionar la capacitación necesaria al personal de su área que lo requiera.
- Informa novedades ocurridas en su área de responsabilidad.
- Tramitar solicitudes, quejas y sugerencias de usuarios, según procedimientos y protocolo de la Institución.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Técnico o profesional en estudios, de Administración, Ciencias de la Comunicación o carreras afines.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año de experiencia profesional.

### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.
- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).

- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

### **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor de Despacho de Combustible.

### **2. Propósito:**

- Mantener el control de expendio de combustible a la planta vehicular de la Policía Nacional, para el desarrollo de sus actividades.

### **3. Funciones Principales:**

- Supervisar las operaciones del despacho de combustible.
- Verificar los formatos de control de calidad establecidos por la Institución.
- Verificar el estado de los equipos de almacenamiento y expendio de combustible.
- Llevar control del consumo de Combustible.
- Supervisar y controlar que el proceso de la descarga del combustible en los tanques del grifo, se realicen de acuerdo a lo establecido en los procedimientos.
- Enviar reportes, si la situación lo amerita, de las novedades que se presenten.
- Supervisar el correcto envío de Información sobre consumo de combustible de las unidades que solicita el área de mantenimiento para el desarrollo de sus actividades.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento a Raso.

#### **4.1 Educación:**

- Bachiller
- Conocimientos sobre contabilidad.
- Entrenamiento sobre almacenamiento y despacho de combustible.
- Conocimientos de normas de calidad relacionadas al cargo.

#### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Eficiencia para la calidad.

- Compromiso con los resultados (supervisión).
- Colaboración (apoyo).
- Integridad- Respeto (apoyo y supervisión).
- Responsabilidad (apoyo y supervisión).
- Flexibilidad (apoyo y supervisión).
- Planificación y organización (supervisión).
- Desarrollo de relaciones (apoyo y supervisión).

**5. Característica de la clase del cargo:**

- Facilitar la operatividad de las actividades sustantivas o de apoyo mediante la ejecución de labores administrativas relacionadas con los procesos que se llevan a cabo en la Institución. Atender y coordinar gestiones y consultas diversas planteadas por las personas usuarias y público en general.

**GRUPO OCUPACIONAL III  
TECNICOS**

## **1. Denominación del Cargo:**

Agente de Inteligencia.

## **2. Propósito:**

- Realizar servicios de vigilancia y seguimiento, sobre personas o lugares donde exista la posibilidad de que se determine una posible apertura de proceso ilícito o acciones vandálicas o anómalas por parte de personas que persigan quebrantar el orden público.

## **3. Funciones Principales:**

- Contribuir con las diferentes áreas de las direcciones Centrales, Regionales y de Áreas, mediante la realización de investigaciones y localización de personal requerido por las mismas, según requerimientos y procedimientos de la Institución.
- Mantener seguimiento a través de visitas a las diferentes áreas de su servicio sobre las actividades de miembros personas, personalidades y miembros activos con posibilidades de involucramientos en actos ilícitos.
- Mantener la discreción y confidencialidad con relación a su identidad, durante el desempeño de sus labores.
- Coordinar con su superior inmediato la distribución del trabajo asignado a su equipo de trabajo.
- Trabajar en conjunto con su equipo de trabajo para establecer las estrategias a seguir en la consecución de sus objetivos.
- Ejecutar las medidas y estrategias establecidas por sus superiores.
- Informar a su superior inmediato, sobre los resultados de las investigaciones realizadas en su puesto de trabajo.
- Confirmar y verificar informaciones suministradas al Director de su lugar de asignación, para un posterior informe al mando superior.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la educación media (Bachiller) y curso avanzado de Inteligencia Delictiva.

#### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. 1. Denominación del Cargo:**

Agente de Seguridad.

### **2. Propósito:**

- Proporcionar seguridad, a personas, edificios y bienes materiales de cuya protección, vigilancia y custodia estuviera principalmente encargado por la empresa u organismo contratante como complemento y contribución a la seguridad pública proporcionada por las fuerzas de seguridad del estado.

### **3. Funciones Principales:**

- Vigilar y proteger personas, bienes, establecimientos, lugares y eventos, tanto públicos como privados, asignados por su superior inmediato.
- Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.
- Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
- Poner inmediatamente a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a los delincuentes en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquéllos.
- Efectuar la protección del almacenamiento, recuento, clasificación y transporte de dinero, valores y objetos valiosos.
- Llevar a cabo, en relación con el funcionamiento de centrales de alarma, la prestación de servicios de respuesta de las alarmas que se produzcan, cuya realización no corresponda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en los eventos o instalaciones bajo su responsabilidad.
- Garantizar el respeto a los derechos humanos de las personas que intervienen en los servicios que realiza, según las normativas y procedimientos vigentes.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Bachiller.
- Curso de protección a Dignatarios y/o Relaciones Humanas.

##### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses de estudio y entrenamiento en la Escuela de Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Agente Fiscalizador.

## **2. Propósito:**

- Llevar a cabo la viabilización y fiscalización del tránsito en las vías y se encarga de salvaguardar las vidas de los ciudadanos.

## **3. Funciones Principales:**

- Dar cumplimientos a las órdenes emanadas por su supervisor inmediato.
- Ejecutar las operaciones de tránsito realizadas en su área de incumbencia.
- Ejecutar el cumplimiento de las leyes de tránsito.
- Ayudar al peatón a cruzar las vías públicas.
- Mantener buena convivencia con la ciudadanía
- Mantener el orden vehicular.
- Detener o inspeccionar los vehículos que a su juicio este siendo usado en violación a la Ley o de cualquier otra disposición legal reglamentando la operación de vehículos u otras leyes.
- Viabilizar el tránsito.
- Fiscalizar y concientizar a los conductores que violen la Ley.
- Concientizar al peatón que transitan en las calles.
- Mantener informado a sus superiores cualquier anomalía que ocurra en área.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la educación media.
- Curso básico de formación Policial.
- Correcto llenado de actas.
- Correcto abordaje al ciudadano.

### **4.2 Experiencia:**

- No requiere.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Agente Investigador.

## **2. Propósito:**

- Investigar, buscar y concretar pruebas contundentes en casos objetos de investigación, según lo dispuesto por los superiores y según las normativas y los procedimientos de la Institución.

## **3. Funciones principales:**

- Preservar los lugares de ocurrencia de los delitos para posteriores investigaciones y comprobaciones de evidencias.
- Identificar sospechosos y testigos de hechos delictivos, según protocolo institucional.
- Reportar informaciones pertinentes para el establecimiento de las causas, circunstancias, y autoría de las infracciones penales y administrativas.
- Efectuar diligencias policiales, y dar cumplimiento a mandatos de prisión y a tareas de búsqueda y aprehensión.
- Gestionar datos, informaciones, y conocimientos, referidos a actividades investigativas y al cumplimiento de penas.
- Ejecutar las acciones necesarias para la seguridad pública y para el mejor cumplimiento de las propias investigaciones policiales.
- Diligenciar interrogatorios, y cumplir, mediante certificación y despacho de una autoridad policial, actos de traslados y de supervisión de penados o de indagados.
- Colectar datos objetivos y subjetivos pertinentes, relativos a hallazgos o vestigios encontrados en bienes y lugares vinculados con el sometimiento de infracciones penales, con fines de apoyo a la justicia.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.
- Curso de investigación correspondiente a las funciones del cargo.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses de estudio y entrenamiento en la Escuela de Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional.
- Cursos de Inteligencia o Investigaciones.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo.**

Agente Patrullero.

## **2. Propósito:**

- Prevenir los actos delictivos en la ciudadanía, a través del patrullaje en su área de responsabilidad, según las directrices de su superior inmediato y las normativas vigentes.

## **3. Funciones Principales:**

- Presentarse a su dotación de servicio correspondiente, en el horario establecido y con su equipo de armas y uniforme reglamentario.
- Participar en el acto solemne de izar la bandera, según protocolo de la Institución.
- Prestar atención y tomar nota de las instrucciones emanadas por su superior inmediato, con relación al servicio a realizar.
- Realizar labores de patrullaje en el cuadrante o zona asignada.
- Realizar arrestos a personas sospechosas de delitos, según los procedimientos de la Institución.
- Entregar al personal detenido al Sgto. de Guardia, agotando los procedimientos.
- Participar en operativos establecidos por el Comandante del Destacamento, respetando las normativas y el protocolo de la Institución.
- Asistir a los llamados de los ciudadanos, según instrucciones superiores.
- Trabajar en conjunto con el personal de 911, según requerimientos.
- Realizar informe de novedades en su puesto de trabajo.
- Vigilar la escena de los hechos y proteger las evidencias.
- Interrogar al supuesto autor de los hechos.
- Anotar todas las condiciones, sucesos y observaciones.
- Hacer las gestiones pertinentes con otras unidades y divisiones de la policía.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso

#### **4.1 Educación:**

- Bachiller.
- Seis (6) meses de entrenamiento en la Escuela de seguridad Ciudadana.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses de estudio y entrenamiento en la Escuela de Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Agente Táctico.

## **2. Propósito:**

- Llevar a cabo operaciones de alto riesgo que quedan fuera de las capacidades de los oficiales regulares, como el rescate de rehenes, la lucha contra el terrorismo y operaciones contra delincuentes fuertemente armados.

## **3. Funciones Principales:**

- Rescatar rehenes.
- Operar antidisturbios.
- Crear perímetro de seguridad contra francotiradores durante visitas de dignatarios.
- Proporcionar potencia de fuego superior, y asalto en determinadas situaciones: por ejemplo, grupos atrincherados en barricadas.
- Rescatar funcionarios o ciudadanos en peligro por arma de fuego.
- Operar contra el terrorismo.
- Resolver situaciones de alto riesgo con una mínima pérdida de vidas, lesiones, o daños a la propiedad.
- Estabilizar situaciones con sujetos con alto riesgo de suicidio.
- Prestar asistencia durante órdenes de detención y órdenes de registro.
- Proporcionar seguridad adicional en eventos especiales.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.
- Curso de SWAT.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis meses de labores relacionadas al desempeño policial.
- Seis (6) meses de estudio y entrenamiento en la Escuela de Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Agente Turístico.

## **2. Propósito:**

- Bajo supervisión general brinda servicio de soporte en el reforzamiento de la seguridad personal y bienes de los turistas.

## **3. Funciones Principales:**

- Proporcionar información turística adecuada y oportuna.
- Reforzar la seguridad turística en aeropuertos, puertos marítimos, y otros puntos turísticos de interés.
- Orientar a los turistas respecto a la correcta utilización de los servicios y bienes turísticos.
- Realizar labores de patrullaje a motor, caminatas, y estática.
- Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en relación con la prestación de servicios turísticos.
- Ayudar en el mantenimiento y conservación del Patrimonio Turístico.
- Prestar apoyo a los organismos de turismo de todo el país.
- Comunicar novedades e incidentes que puedan surgir a supervisor.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

### **4.2 Experiencia:**

- Más de 1 año en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.

- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Bioanálisis.

## **2. Propósito:**

- Asistir en la realización de exámenes de laboratorio, preparando y tomando muestras biológicas, a fin de emitir un resultado que contribuya al diagnóstico médico de los pacientes.

## **3. Funciones Principales:**

- Preparar los medios de cultivo para los exámenes y pruebas de laboratorios.
- Recibir, clasificar y codificar las muestras biológicas y material para recolección de muestras.
- Seleccionar y preparar el material para los diversos exámenes.
- Extraer muestras de sangre.
- Preparar y registrar muestras biológicas, medio de cultivo y lámina para exámenes enfrasco.
- Registrar y llevar el control de los materiales de laboratorio.
- Preparar los reactivos químicos, soluciones y colorantes de acuerdo a las especificaciones del profesional especializado.
- Copiar, transcribir y entregar los resultados de los exámenes de laboratorio.
- Lavar y esterilizar el material e instrumental de trabajo.
- Llevar el registro y control de pacientes atendidos.
- Ayudar a preparar las pruebas.
- Realizar las coloraciones sencillas.
- Participar en la realización de ciertos exámenes de rutina de los laboratorios.
- Empacar y rotular productos de laboratorio.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

#### **4.1 Educación:**

- Bachiller, más curso afín al área de desempeño, menor o igual a tres (3) meses de duración.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Bioanálisis o a fin.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Citología.

### **2. Propósito:**

- Bajo supervisión general realiza el estudio de análisis de las muestras de los procedimientos para emitir un diagnóstico.

### **3. Funciones Principales:**

- Recibir y registrar el material de citología.
- Identificar las láminas cubre-objetos.
- Responsable de analizar cambios morfológicos en células y diferentes órganos en procesos pre malignos, procedimientos de estudios cromosómicos y en los trastornos congénitos, preparando los reactivos y bacterias de coloración necesarios para la realización del estudio, a fin de realizar un diagnóstico.
- Preparar los reactivos y bacterias de coloración necesarios para la realización del estudio.
- Realizar el montaje de las láminas.
- Colorear las láminas del material citológico.
- Realizar el diagnóstico y selecciona casos sospechosos y los pasa al patólogo para su estudio.
- Registrar los datos del paciente con su respectivo diagnóstico.
- Archivar las láminas examinadas y hojas de solicitud con los datos del paciente.
- Digitar y firmar los resultados de los exámenes.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

#### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Secundaria (Bachiller)
- Estudios en el área de patología de células del cuerpo humano u ciencias afines.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses de experiencia progresiva de carácter operativo de estudios en el área de patología de células del cuerpo humano.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Enfermería.

### **2. Propósito:**

- Apoyar al servicio médico en las labores de prevención y/o curación, dirigidas a las necesidades de los pacientes de la entidad, utilizando los métodos específicos, para garantizar un eficiente servicio a la organización.

### **3. Funciones Principales:**

- Realizar medición de temperatura, tensión arterial, pulso, peso y talla, de acuerdo a las instrucciones recibidas.
- Recibir el pase de guardia del turno saliente en hora.
- Realiza inventario de equipo de trabajo.
- Lavar, esterilizar, clasificar y organizar los equipos y material médico quirúrgico.
- Archivar historias médicas.
- Colaborar con el resto del personal de sala.
- Instruir al paciente y familiar en cuanto a las normas del Hospital.
- Ayudar en la preparación del material para tratamiento médico.
- Asear a los pacientes.
- Acompañar al paciente a las diferentes interconsultas fuera o dentro de los establecimientos de salud.
- Instruir al paciente y familiar en cuanto a las normas del Hospital.
- Mantener la correcta higiene y confort del paciente, así como de la unidad en la cual éste se encuentra.
- Preparar y administrar medicación según protocolo del servicio.
- Realizar la atención de enfermería según la patología del paciente en base a protocolos de atención del servicio.
- Extraer muestras para exámenes solicitados por el Médico en tiempo y forma y registrar en planilla correspondiente.
- Llevar correctamente los registros y documentos del servicio.
- Proporcionar información a su Jefe acerca de los pacientes internados.
- Preparar al paciente correctamente para estudios e intervenciones y mantenerlo informado sobre el mismo.

- Realizar los controles de signos vitales con su respectiva anotación en la Historia Clínica en forma clara y prolija.
- Cuidar la ropa de cama de los pacientes que se encuentren en condiciones de limpieza y presentación correcta.
- Cuidar el lugar de trabajo, manteniéndolo limpio y ordenado.
- Cumplir con las tareas del turno en tiempo y forma.
- Mantenerse informada sobre novedades y órdenes del servicio e institucionales.
- Retirar y entregar material a Centro de Materiales.
- Atender la llamada de timbres en forma inmediata.
- Atender el teléfono identificándose con grado, nombre y apellido.
- Mantener el carro de curaciones limpio y ordenado.
- Mantener y entregar la enfermería limpia y ordenada, la documentación y novedades al día y para el relevo de los turnos.
- Participar en actividades de formación y actualización en enfermería.
- Ajustar su presentación acorde a las órdenes del Departamento de Enfermería.
- Portar correctamente el uniforme de la Institución (grados, identificación).
- Llenar reportes periódicos de las tareas asignadas.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la Organización.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Bachiller con Título de Auxiliar de Enfermería.

##### **4.2 Experiencia:**

- Mayor de tres (3) meses o igual a seis (6) meses de duración a nivel operativo.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.

- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Patología.

## **2. Propósito:**

- Ayuda al patólogo del proceso con las muestras de laboratorio de patología para el diagnóstico de la enfermedad.

## **3. Funciones Principales:**

- Diseccionar, describir y preparar las muestras de tejido.
- Obtener registros médicos y antecedentes de la persona o cuerpo que está siendo evaluado.
- Conducir primer examen de muestras de tejido humano o de células en general, incluido examen visual, fotográfico y la catalogación de estos.
- Disección inicial y preparación para las pruebas patológicas.
- Proporcionar resultados al patólogo para su interpretación y diagnóstico.
- Preparar soluciones conservadoras de acuerdo a fórmulas preestablecidas.
- Llevar el control de la manipulación, existencia y destrucción de cadáveres, piezas anatómicas y morfológicas.
- Realizar inventario de existencia de materiales.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar la limpieza de los materiales e instrumentos de trabajo.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller y/o técnico de enfermería.

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años o más de experiencia progresiva de carácter operativo en áreas a fines.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Rayos X.

### **2. Propósito:**

- Brindar soporte y apoyo al desarrollo de las funciones del área de Radiología.

### **3. Funciones Principales:**

- Tomar las placas radiográficas de acuerdo a la orden del médico, excepto cuando se trata de procedimientos especiales que requieren el concurso del radiólogo.
- Verificar los documentos de los pacientes.
- Registrar los estudios en el libro de registro diario de pacientes.
- Llevar el control del número de placas que se utilizan.
- Llevar copia de los informes que se le entregan a los pacientes.
- Realizar los reportes de las lecturas de los pacientes.
- Cumplir con los parámetros de calidad de la Institución.
- Brindar las atenciones e información que requieran los usuarios de forma cálida, amable y empática, resolviendo satisfactoriamente sus inquietudes, dudas y problemas.
- Garantizar una buena operación y uso de los equipos de su área.
- Adelantar las medidas de protección específicas para los pacientes y funcionarios de la organización para prevenir el efecto adverso de las radiaciones.
- Atender las instrucciones emitidas por el Radiólogo responsable del examen.
- Determinar los insumos necesarios para su área y hacer las requisiciones pertinentes de forma oportuna.
- Colaborar con las diferentes áreas en la realización oportuna de los exámenes requeridos.
- Velar por el cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos del área.
- Realizar los informes estadísticos que le soliciten.
- Participar en programas de capacitación interna sobre protección frente a radiaciones y control de dichos riesgos.
- Mantener en orden y aseo el sitio de trabajo.

- Participar en los programas de Salud Ocupacional.
- Cumplir con las responsabilidades definidas en el manual de procesos de forma precisa y adecuada.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Bachiller, título de auxiliar de rayos x.

##### **4.2 Experiencia:**

- 1 año de experiencia en cargos similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar de Tesorería.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores auxiliares relacionadas a las recaudaciones y pagos de efectivo y otros valores en la institución

## **3. Funciones Principales:**

- Llenar formularios de depósitos de fondos para ser llevados al banco.
- Recibir, registrar y llevar control de los reportes de recaudaciones y los comprobantes de depósitos bancarios realizados.
- Llevar un récord diario de los pagos de efectivo y otros valores por bienes y servicios realizado.
- Realizar pagos en efectivo por compras de bienes y servicios.
- Elaborar reportes de ingresos y disponibilidades diarias.
- Realizar cálculos matemáticos sencillos.
- Cuadrar los reportes de recaudaciones, así como las operaciones de pagos defectivos y otros valores realizadas.
- Presentar informes de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el nivel técnico universitario de una de las carreras de las ciencias económicas.
- Curso de Tesorería.
- Manejo de office.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar Medico.

## **2. Propósito:**

- Realiza las labores de prestar servicios asistenciales de cuidado de la salud, ejecutando actividades relacionadas con la promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

## **3. Funciones Principales:**

- Asistir emergencias que puedan darse en horas la noche. Brindar asistencia a los miembros de la institución en caso de alguna eventualidad.
- Apoyar al profesional en el diagnóstico y en labores de tratamiento y rehabilitación.
- Preparar un informe de las novedades dadas en el día.
- Dar seguimiento a los ingresos (visitas) de los miembros de la institución en los centros de salud públicos y privados.
- Realizar presentaciones de charlas de salud.
- Asistir a los levantamientos de cacharización para detectar las plagas y los mosquitos.
- Supervisar los alimentos, los utensilios, el lugar donde se cocinan y se realiza el almuerzo de los empleados.
- Realizar las evaluaciones físicas de los aspirantes.
- Realizar las evaluaciones físicas de los policías transferidos.
- Organizar los expedientes de los miembros citados.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Ser estudiante de la carrera de Medicina.
- Conocimientos Específicos: Curso de Relaciones Humanas.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de Office.

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Auxiliar Odontólogo.

## **2. Propósito:**

- Ejecución de diversas labores asistenciales y técnicas en el campo de Odontología para velar por la salud dental de los pacientes.

## **3. Funciones Principales:**

- Realizar las fichas para atención de policlínico.
- Preparar la clínica, instrumental e insumos necesarios para la atención de los pacientes.
- Realizar el control de fichados en la jornada.
- Apoyar durante la atención clínica del odontólogo.
- Lavar, empaquetar y esterilizar todo el instrumental utilizado en la jornada.
- Realizar el aseo de la Clínica.
- Realizar la confección de hojas diarias al igual que las fichas clínicas.
- Hacer la preparación y espatulado de materiales de impresión.
- Realizar los vaciados en yeso de las impresiones tomadas durante el día.
- Otras funciones encomendadas por sus superiores jerárquicos.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Diplomado de una carrera universitaria en alguna disciplina profesional afín al puesto.

### **4.2 Experiencia:**

- De un año a tres años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.

- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Camarógrafo.

## **2. Propósito:**

- Se encarga de operar cámaras de videos durante la realización de eventos, reportajes, entrevistas y actividades dentro y fuera de la institución. Revisar e instalar el equipo de cámara de videos a utilizar.

## **3. Funciones Principales:**

- Operar la cámara de video, durante la realización de reportajes, entrevista diversas, y otros eventos que realice la institución.
- Realizar reparaciones menores en el equipo utilizado y reportar fallas detectadas al superior inmediato.
- Hacer entrega al editor del material enumerado y especificar el tipo de grabación.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos querellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Media
- Curso Técnico de manejo de Cámaras de Televisión.
- Manejo de office.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.

- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Chef.

## **2. Propósito:**

- Ser el responsable de la producción de los alimentos de la Dirección General y de los diferentes encargados departamentales, así como la planificación de los menús y el manejo de presupuesto a invertir en la preparación de las recetas.

## **3. Funciones Principales:**

- Supervisar la cocina a la hora del servicio
- Velar por el cumplimiento de las normas de higiene.
- Dirigir la cocina y se responsabiliza ante la dirección de la institución del buen funcionamiento del servicio.
- Realizar la inspección de la cocina, equipos o suministros para garantizar el cumplimiento de las normas.
- Cuidar de que los platos que se sirvan cumplan las condiciones exigidas por el recetario nacional o internacional.
- Realizar la organización general de la cocina.
- Asesorar al supervisor de cocina para la compra de los equipos de cocina.
- Confeccionar el menú, carta de especialidades y plato del día.
- Instruir al personal de preparación de alimentos o servicio de comida.
- Coordinación las actividades del personal de servicio de alimentos.
- Coordinar el tiempo de las actividades de para la preparación de los alimentos.
- Supervisar la cocción de los alimentos.
- Elaborar una lista de compra de la minuta y alimentos necesarios para suplir la despensa.
- Administrar las provisiones de la despensa, conforme al periodo pautado para su consumo.
- Cuidar de la mejor administración de los alimentos adquiridos y de los gastos generales de la cocina.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas legales, tanto en el personal, como en las instalaciones o en el manejo de los equipos.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.

- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Haber aprobado nivel técnico o Carrera de gastronomía.
- Conocimientos Específicos: Básico de Cocina. Manejo de elaboración de recetas especiales.

##### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Componente de Grúa.

## **2. Propósito:**

- Se encarga de brindar apoyo y asistencia a los operadores en los servicios de grúa prestados por esta institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Brindar asistencia de ser necesario en la viabilización del tránsito.
- Remolcar vehículos, llevándolo al centro de retención vehicular correspondiente.
- Recibir las instrucciones de la central de radio, para dar asistencia a los vehículos que estén ocasionando obstrucción en el tránsito o que requieran ser remolcados.
- Verificar que las grúas tengan todo su equipo para el trabajo.
- Dar asistencia al operador de las grúas al momento de ser realizados los remolques de vehículos.
- Señalizar con los dispositivos de tránsito el lugar donde el vehículo está siendo remolcado.
- Recoger y organizar los dispositivos de señalización luego de ser utilizados.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado la Educación Media, más Licencia de conducir categoría dos (02) en adelante.
- Conocimientos Específicos: Relaciones humanas, Manejo de conflicto, conocimiento sobre las leyes de tránsito.

#### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) meses.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Consultor Jurídico I.

## **2. Propósito:**

- Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, estudio e interpretación de leyes, decretos, ordenamiento y otros, y asesorar en asuntos de su especialidad a funcionarios y empleados de la institución.

## **3. Función Principal:**

- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
- Asesorar al Ejecutivo máximo y demás funcionarios de la entidad en la aplicación de toda la legislación referente a las actividades que le competen a la institución.
- Realizar y revisar estudios jurídicos, resoluciones, reglamentos, convenios, proyectos de ley, y otros documentos legales relacionados con la institución.
- Estudiar casos de orden legal y emitir su opinión sobre los mismos.
- Elaborar y/o rescindir los contratos suscritos por la institución con personas físicas o morales, y mantener registro y control de los mismos.
- Velar por la actualización del registro y archivo de leyes, decretos, convenios, contratos de préstamos y demás documentos jurídicos de la institución.
- Intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la institución.
- Dar seguimiento a los contratos suscritos por el Estado a través de la institución con organismos internacionales.
- Velar por la correcta aplicación de las disposiciones legales en la tramitación de los asuntos de su competencia.
- Preparar los textos de las circulares, oficios, boletines y otros de carácter legal que se proponga emitir la institución.
- Constatar la aprobación o no de los convenios por parte del Congreso Nacional o por el Poder Ejecutivo.
- Representar a la entidad en asuntos legales ante tribunales.
- Representar al superior inmediato en actividades relacionadas con el cargo.
- Presentar informe de las labores realizadas.

- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Doctor o Licenciado en Derecho y exequátur de ley.
- Estudios de Post Grado a nivel de Especialidad o Maestría en áreas relacionadas a las funciones del cargo.

##### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Depurador.

## **2. Propósito:**

- Desarrollar procedimientos, diseñar nuevos procedimientos y elaborar estudios asociados a los objetivos del Departamento, según lineamientos Institucionales.

## **3. Funciones Principales:**

- Integrar trabajadores a la institución, a su grupo laboral y a sus funciones, de acuerdo con políticas y lineamientos establecidos.
- Realizar estudios de seguridad a candidatos a cargos, contratistas y pasantes de la Policía nacional, siguiendo la normativa y procedimientos institucionales.
- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales.
- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Técnico en Depuración.
- Curso de Investigación criminal, delictiva y manejo de Información.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año de experiencia Laboral, uno (1) laborando en actividades relacionadas con Depuración.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.

- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Despachador.

## **2. Propósito:**

- Realizar las labores correspondientes al recibo, identificación, descripción y despacho conforme a su especialidad, de los materiales, equipos, productos, herramientas, alimentos, mercaderías, insumos de telecomunicaciones y otros bienes propiedad o en custodia.

## **3. Funciones Principales:**

- Llevar a cabo las actividades de recepción, almacenamiento, consolidación y despacho conforme lo indica el respectivo procedimiento operativo.
- Coordinar la entrega del suministro y/o activo, así como la coordinación del despacho de almacén de tránsito hasta el almacén final.
- Verificar el embarque y desembarque de materiales, equipos, productos, herramientas, mercaderías, insumos y otros bienes de propiedad de la empresa al interior y exterior de los Almacenes.
- Recibir los materiales efectuando la validación de la orden de compra y/o requerimiento con las guías de remisión y la respectiva factura para su ingreso a Almacén.
- Ingresar en el SAP la factura de acuerdo a las órdenes de compra y/o requerimientos ingresados para su posterior envío a Contabilidad para la generación del pago.
- Llevar control de inventarios por cada proyecto.
- Coordinar la entrega del suministro y/o activo, así como la coordinación del despacho de almacén de tránsito hasta el almacén final.
- Realizar la codificación, descripción y ubicación de los materiales de la unidad antes de su despacho a la Sede de cada Proyecto.
- Sugerir mejoras en los procesos a su respectivo Coordinador de Logística.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Despachador 9.1.1.

## **2. Propósito:**

- Recibir los llamados y reportes de emergencia, procedentes de los Operadores, para proceder al montaje del operativo de asistencia y auxilio a los ciudadanos y/o posibles víctimas de accidentes o casos de auxilio médico por síntomas o enfermedades.

## **3. Funciones Principales:**

- Mantener una actitud de escucha y recepción de las órdenes emitidas por personal calificado, para proceder al montaje del operativo de auxilio, por reportes de novedades a través de la línea 9.1.1.
- Conocer las competencias de los equipos y unidades de la dependencia, para responder ante los llamados.
- Determinar la veracidad del reporte recibido mediante cuestionamientos a la persona solicitante.
- Contactar al personal que participara en el operativo de auxilio a posibles víctimas o pacientes.
- Establecer patrones de actividades que le permitan la eficiencia en la emisión de las ordenanzas para el auxilio.
- Verificar que el equipo de asistencia este completo e impartir las instrucciones, dependiendo del caso y sus exigencias.
- Informar a su superior inmediatamente, mediante el formato procedimental establecido al efecto, sobre la novedad cubierta.
- Mantener su equipo de trabajo en buen estado y óptimas condiciones para el servicio.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación**

- Tener aprobada la Educación Media (bachiller) y cursos de Relaciones Humanas.

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (02) años en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Dibujante de Retrato Hablado.

## **2. Propósito:**

- Plasmar los rasgos físicos faciales de los posibles ejecutores o sospechosos de un acto ilícito, de acuerdo a descripción de testigos oculares, según protocolo de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir autorización de su superior inmediato para interactuar con los testigos.
- Socializar con el testigo, a fin de que se sienta en confianza y la mente relajada, para obtener resultados óptimos en su labor.
- Transcribir la descripción de los rasgos faciales de la persona señalada por uno o varios testigos oculares de un hecho ilícito acaecido recientemente.
- Garantizar la discrecionalidad con el producto de su trabajo.
- Servir de testigo en las áreas forenses, en caso de ser requerido para tales fines.
- Formar equipo con los Agentes asignados a la División de Búsqueda y Captura, para aprovechar sus conocimientos del caso y de los rasgos faciales del posible sospechoso, haciendo más fácil su posible aprehensión.
- Informar las actividades realizadas en su puesto de trabajo, según protocolo establecido.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Curso de dibujo, pintura y retrato a grafito.

### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años de experiencia en labores afines.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.

- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Digitador (Sonografía)

## **2. Propósito:**

- Realizar labores de procesamiento, captura, digitación y verificación de datos en un computador.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir documentos e informaciones para ser procesados y digitados.
- Llevar registro y control de los documentos recibidos y del orden correspondiente para su digitación, según la prioridad de los mismos.
- Revisar y corregir los datos procesados.
- Controlar la calidad de los datos procesados.
- Imprimir los documentos digitados.
- Archivar los documentos procesados de acuerdo al sistema establecido.
- Velar por la limpieza y mantenimiento de las herramientas y equipos bajo su responsabilidad.
- Cumplir con las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven.
- Realizar tareas complementarias afines con sus ocupaciones, asignadas por su superior inmediato.
- Interactuar con los usuarios a través de la intranet.
- Informar a su superior sobre las necesidades de material gastable.
- Reportar fallas existentes en el equipo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller
- Manejo de Office
- Conocimientos de redacción de informes.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Digitador Rayos X.

## **2. Propósito:**

- Bajo supervisión directa digita los reportes de estudios que el médico lee a diario, organiza estudios ya realizados y entrega estudios diagnosticados el paciente.

## **3. Funciones Principales:**

- Transcribir diagnósticos de estudios evaluados.
- Recibir documentos para su digitación y procesamiento.
- Revisar los datos procesados y aplicar correcciones.
- Controlar la calidad de los datos procesados.
- Archivar los datos y documentos digitados, de acuerdo al sistema establecido.
- Llevar registro y control de los documentos recibidos y del orden asignado para su digitación.
- Imprimir los trabajos digitados, según instrucciones.
- Realizar pedidos de materiales del departamento.
- Hacer entrega de resultados de estudios realizados a pacientes.
- Solicitar material gastable según necesidades.
- Reportar fallas existentes en el equipo.
- Llevar estadísticas del total de estudios realizados
- Informar a su superior sobre las necesidades de material gastable.
- Velar por el mantenimiento y limpieza de los equipos bajo su responsabilidad.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que estas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller más Curso Básico de Computadoras.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Diseñador Gráfico.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores relacionadas con la estructuración y presentación del mensaje o información a transmitirse en medios impresos o electrónicos.

## **3. Funciones Principales:**

- Proponer innovaciones o correcciones que considere de lugar, en cuanto a presentación, colores, figuras y estilos de los diseños.
- Elaborar conceptos gráficos (ideas) de estructuración del mensaje.
- Diseñar bocetos de afiches, portadas de revistas y periódicos.
- Combinar imágenes con textos.
- Determinar prioridad de los elementos que componen el trabajo a realizar.
- Determinar la tipografía que vaya acorde con lo que se quiere comunicar.
- Dibujar gráficos, cuadros y otros.
- Digitalizar o escanear gráficos y textos.
- Retocar imágenes digitalizadas para tratarlas y mejorar la nitidez.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el nivel técnico universitario en Publicidad, Diseño Gráfico
- Cursos de diseño gráfico computarizado

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.

- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

Fiscalizador de Reacción Rápida.

### **2. Propósito:**

- Viabiliza y fiscaliza el tránsito en las diferentes vías, túneles y elevados, así como también brinda asistencia rápida y oportuna ante eventualidades que lo requieran.

### **3. Funciones Principales:**

- Dar asistencia de ser necesario a los ciudadanos ante alguna dificultad de tránsito.
- Identificar e informar novedades o eventos que estén ocasionando alguna obstrucción o congestión en las vías de tránsito.
- Asistir a sus compañeros ante alguna novedad o dificultad presentada durante el servicio.
- Dar asistencia a los llamados del Sistema Nacional de Emergencia (911).
- Orientar y concientizar a los ciudadanos sobre las leyes de tránsito.
- Fiscalizar los conductores que infrinjan las leyes de tránsito.
- Viabilizar de ser necesario las vías de tránsito, para mantener el buen flujo vehicular.
- Supervisar los túneles y elevados, velando por que solo accedan los vehículos autorizados legalmente.
- Dar asistencia y notificar a su superior inmediato sobre las eventualidades ocurridas durante el servicio.
- Velar por el cuidado y preservación de los dispositivos de tránsito.
- Canalizar en casos de accidentes y obstrucciones de tránsito, la asistencia requerida al departamento correspondiente.
- Dar seguimiento a los vehículos que infringen las leyes de tránsito y emprenden la huida.
- Informar a su jefe inmediato cualquier novedad durante el servicio.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la educación media. Más licencia de conducir categoría 2.
- Conocimientos Específicos: Curso de Relaciones Humanas, Conocimiento de la ley de tránsito. Correcto llenado de actas. Correcto abordaje al conductor. Conducir motocicletas.

##### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) meses.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Fotógrafo.

## **2. Propósito:**

- Realizar el registro gráfico de las actividades y actos relacionados con el desarrollo de las funciones de la Institución, según protocolo institucional.

## **3. Funciones Principales:**

- Tomar fotografías de diferentes actividades, tales como: charlas, cursos, inauguraciones, ruedas de prensa y otros eventos realizados en la institución.
- Realizar el revelado y copiado de los rollos de películas.
- Llevar registro de las fotografías de los eventos realizados por la institución.
- Solicitar materiales y equipos necesarios para la realización de su trabajo.
- Dar mantenimiento y buen uso a los equipos fotográficos.
- Realizar ampliaciones de fotografías en el laboratorio.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar reporte de imágenes capturadas a las partes correspondientes, según protocolo Institucional.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Curso de Fotografía e imágenes.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.

- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

Guardia Interior.

### **2. Propósito:**

- Conservar el orden, proteger la propiedad, y hacer cumplir los reglamentos establecidos en las instalaciones policiales donde ha sido designado para servicio, acorde a las normativas vigentes y los procesos establecidos.

### **3. Funciones Principales:**

- Permanecer en la casa de guardia de la dotación, según instrucciones de su superior inmediato.
- Recibir todas las informaciones, reclamaciones y sugerencias que se presenten en su turno de servicio.
- Informar a su superior inmediato las informaciones y novedades levantadas durante su turno de servicio.
- Mantener el orden establecido en su área de responsabilidad.
- Supervisar los puestos de guardia y preservar el recinto en buen estado de organización y limpieza.
- Asegurarse que las propiedades de la guardia estén debidamente cuidadas, llevando un control de las que sacan de la casa de guardia, informando cualquier irregularidad que ocurra con las mismas.
- Ejercer vigilancia sobre las demás clases y otro alistado, haciendo que estos estén correctos, haciendo los deberes y cumpliendo las órdenes que les corresponden.
- Informar si se ausentase de la casa de guardia, dejando en su puesto a la clase más antigua.
- Tener a su cargo las llaves de los depósitos y demás dependencias de la casa de guardia, y deberá entregárselas a su relevo.
- Formar la unidad para rendir los honores correspondientes, durante el Izado o Arriada de la Bandera Nacional e Institucional, tomando las medidas de lugar para que el personal este a tiempo oportuno, entregándola al oficial en la forma prescrita.
- Dar cumplimiento a todas las órdenes que les sean dadas por una autoridad competente, comunicándoselo al oficial al mando.

- Estar correctamente uniformado y a la hora establecida por las normas, disposiciones y reglamentos de la Policía.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Licenciatura en Ciencias Policiales y/o curso de nivelación policial correspondiente al rango que óbstenla.

##### **4.2 Experiencia:**

- Cuatro (04) años de experiencia en labores similares al cargo.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Manejador de Página Web.

## **2. Propósito:**

- Realiza diseño e implementación de gráficos y modelos de páginas alusivos a las noticias principales a ser publicadas en la página de internet de la institución, siguiendo el protocolo establecido.

## **3. Funciones principales:**

- Preparar el diseño alusivo a la noticia principal en el boletín, captando y modificando el gráfico hasta que represente lo que desea destacar.
- Participar en el diseño gráfico de la primera página del boletín del internet, conjuntamente con el Home Page.
- Modificar e insertar cambios en la primera página del boletín de acuerdo a los datos suministrados por su superior inmediato.
- Mantener actualizados los contenidos de las páginas web de la Institución, según las instrucciones emanadas por su superior inmediato.
- Buscar y captar diferentes diseños o gráficos a través del Internet que sirva de soporte para las noticias a ser publicadas en el boletín.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Primer Teniente a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Tener aprobado el nivel técnico de la licenciatura en publicidad o diseño gráfico.
- Curso de diseño de página WEB o competencia certificada

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares al cargo.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Músico.

## **2. Propósito:**

- Desempeñar labores relacionadas a interpretar temas y/o manejar instrumentos musicales en agrupaciones artísticas, instrumentales o vocales, acorde a la planificación y las asignaciones y directrices emanadas por su superior inmediato, acorde a la normativa y los procedimientos establecidos.

## **3. Funciones Principales:**

- Ensayar con los integrantes de la agrupación en los tiempos establecidos, acorde al tipo de actividad correspondiente.
- Seleccionar los temas a interpretar o instrumentos a utilizar.
- Coordinar con su superior inmediato las actividades a desarrollar.
- Interpretar temas y/o producir sonido correspondiente al instrumento que opera.
- Mantener sus instrumentos y equipo de trabajo en condiciones operativas.
- Ejecutar los tiempos, según indicaciones de Director de la Orquesta.
- Instruir a los músicos de las diferentes secciones de la orquesta.
- Realizar reparaciones menores y dar mantenimiento al instrumento.
- Ejecutar repetitivamente el instrumento hasta obtener el centro de afinación correcta y verificar que cada integrante de la orquesta se afine.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Estudios de música y/o interpretación, Manejo de instrumentos musicales, según correspondiente a la denominación o el lugar que ocupe.

### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años de experiencia en la práctica o manejo del instrumento musical.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.

- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Presentador de TV

## **2. Propósito:**

- Presentar programas de televisión, incluidos documentales de hechos y eventos en vivo que guarden relación directa o indirecta con la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Conocer la agenda de la dependencia.
- Coordinar con el equipo de trabajo sobre el rol de cada integrante.
- Preparar el guion con la temática a presentar.
- Establecer la vestimenta a utilizar acorde al tipo de actividad a presentar.
- Asistir puntualmente al lugar desde donde va realizar su trabajo.
- Conducir actos solemnes y lanzamientos de marcas; en estos casos suele ser denominado como «maestro de ceremonia.
- Leer en un tele-apuntador o aprenden un guion.
- Participar en las honras fúnebres de personalidades relacionados o Agentes de la Institución caídos en el ejercicio del deber.
- Formar parte de las comisiones que presentarán condolencias a los familiares de Agentes caídos en el ejercicio de su deber.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título Universitario en Comunicación social o Curso avanzado de Presentador de TV.
- Curso de Oratoria y Locución.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.

- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Programador.

## **2. Propósito:**

- Realizar la programación para la elaboración, codificación, prueba y procesamiento electrónico de datos, concernientes a los sistemas informáticos de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Elaborar y codificar los programas necesarios para los sistemas informáticos diseñados y a ser procesados en el área de Informática de la institución.
- Documentar, preparar e instalar operacionalmente los programas, según sistema establecido.
- Realizar ensayos o pruebas a los programas para verificar la funcionalidad de los mismos.
- Implementar en los programas informáticos los cambios que sean requeridos en función de: modificaciones en los procesos informáticos, en las políticas administrativas y a cambios solicitados por los usuarios.
- Diseñar formatos de entrada y salida de programas.
- Revisar y mantener actualizados los programas utilizados.
- Participar en la elaboración de especificaciones técnicas y en los procesos de evaluación de propuestas de los sistemas de información que vaya a adquirir la institución.
- Elaborar y diseñar programas, sistemas y registros para el procesamiento de datos.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.

- Curso Técnico de Programación.

#### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares a las funciones del Cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

Recolector Investigador.

### **2. Propósito:**

- Coordinar y Supervisar las labores relacionadas a investigar, buscar y concretar pruebas, de casos a investigar, preservando los lugares de ocurrencia de los delitos para ulteriores investigaciones y comprobaciones, identificando sospechosos y testigos que puedan aportar a la investigación.

### **3. Funciones Principales:**

- Coordinar las tareas investigativas, a realizar por su equipo de trabajo.
- Identificar las causas, circunstancias, y autoría de las infracciones penales y administrativas.
- Gestionar autorizaciones necesarias para dar cumplimiento a mandatos de prisión y a tareas de búsqueda y aprehensión.
- Participar en la gestión de datos, informaciones, y conocimientos, referidos a actividades investigativas y al cumplimiento de penas.
- Ejecutar las acciones necesarias para la seguridad pública y para el mejor cumplimiento de las propias investigaciones policiales.
- Diligenciar interrogatorios, y cumplir, mediante certificación y despacho de una autoridad policial, actos de traslados y de supervisión de penados o de indagados.
- Colectar datos objetivos y subjetivos pertinentes, relativos a hallazgos o vestigios encontrados en bienes y lugares vinculados con el sometimiento de infracciones penales, con fines de apoyo a la justicia.
- Rendir informes correspondientes a las investigaciones realizadas por el equipo de trabajo.
- Mantener la discreción necesaria para realizar sus asignaciones y contribuir a los objetivos de su dependencia.
- Supervisar el trabajo realizado por el personal bajo su supervisión.
- Realizar informes correspondientes con los resultados o novedades encontrados en su equipo de trabajo.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Bachiller.
- Curso de investigación correspondiente al cargo que ocupa.

##### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses de estudio y entrenamiento en la Escuela de Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional.
- Cursos de Inteligencia o Investigaciones.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Soporte Técnico Informático.

## **2. Propósito:**

- Realizar labores de instalación y mantenimiento del sistema informático, según los requerimientos y los procedimientos de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Instalar y dar mantenimiento al sistema operativo de la entidad.
- Dar soporte a las áreas de la Institución cuando lo soliciten.
- Instalar y configurar programas y equipos de cómputos, según requerimientos y procedimientos de la Institución.
- Llevar el control de la capacidad de los recursos computacionales instalados.
- Mantener el rendimiento del sistema y/o niveles óptimos de servicio para los usuarios.
- Dar mantenimiento al sistema informático de la Institución, según instrucciones de los superiores.
- Configurar las estaciones o terminales de trabajo para que puedan acceder al servidor central.
- Dar mantenimiento de limpieza a los equipos computacionales.
- Presentar informes de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- 2do año de la Licenciatura o Ingeniería en Sistemas o Nivel Técnico certificado por instituciones reconocidas.
- Curso de Sistema Operativo.

- Curso de Mantenimiento de Redes o equivalentes.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.
- Dominio de Sistemas Operativos y Ofimática.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico en Aeronave.

## **2. Propósito:**

- Mantener las aeronaves en buenas condiciones de trabajo para el transporte aéreo seguro y eficiente realizando labores de mecánica relacionadas con la inspección, mantenimiento y reparación de aeronaves.

## **3. Funciones Principales:**

- Inspeccionar, mantener, y reparar aviones y helicópteros y ocuparse de su mantenimiento preventivo.
- Diagnosticar y reparar problemas con equipos electrónicos en aeronaves como radios, radares y sistemas de navegación.
- Ejecutar inspecciones rutinarias en aeronaves luego de que estas cumplan 50 y 100 horas de vuelo.
- Realizar las inspecciones anuales de mantenimiento programado.
- Completar solicitudes de partes y materiales a través de los procedimientos establecidos.
- Documentar trabajos realizados en libros de aeronave.
- Informar a piloto y superiores de cada trabajo realizado.
- Realizar pruebas de vuelos.
- Cumplir con las normas de seguridad industrial.
- Mantener en orden los equipos y herramientas de trabajo.
- Realizar cotizaciones de los trabajos a realizarse.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

### **4.2 Experiencia:**

- Más de 1 año en experiencias similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico en Archivística.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores variadas de organización y archivo de documentos de la institución, según los procedimientos establecidos.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir, clasificar, y registrar documentos.
- Archivar documentos de acuerdo al sistema establecido.
- Desglosar, clasificar, fechar, numerar y preparar documentos a ser archivado.
- Llevar registro y control de documentos recibidos y prestados.
- Numerar, codificar y archivar documentos según sistema establecido.
- Velar por la actualización y organización de los archivos de la institución.
- Localizar en el archivo cualquier documento o información que le sea requerido, previa autorización.
- Movilizar el material archivado de acuerdo a instrucciones recibidas.
- Participar en la realización de inventarios físicos.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- 2do año de la Licenciatura de una carrera universitaria.
- Curso técnico de Archivo y Correspondencia.

### **4.2 Experiencia:**

- Conocimiento de Técnicas de Archivística.
- Conocimientos de la Ley General de Archivos.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.

- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

Técnico en Compras y Contrataciones.

### **2. Propósito:**

- Realizar labores de compra de materiales y equipos para la institución, según requerimientos, siguiendo los procedimientos del Estado Dominicano.

### **3. Funciones Principales:**

- Recibir solicitudes de compra de las áreas de la Institución, agotando el protocolo establecido.
- Verificar que se hayan validado los requisitos para solicitudes de compra, basado en las fichas técnicas.
- Comprobar que los bienes o servicios solicitados estén cubiertos en el plan anual de compras de la Institución.
- Tramitar órdenes de compras según los procedimientos establecidos.
- Publicar la licitación en la página estatal dispuesta para la adquisición de bienes y servicios.
- Mantener los soportes de las solicitudes de compra registradas, en los archivos dispuestos por la Institución.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

#### **4.1 Educación:**

- 2do año de la Licenciatura de una de las carreras de las ciencias económicas y sociales.
- Conocimiento de la ley 340 de Compras y Contrataciones.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.
- Manejo del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)
- Manejo de Office, Excel.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico en Comunicaciones.

## **2. Propósito:**

- Operar equipos de comunicaciones en una estación de radio durante el turno de trabajo asignado, bajo supervisión directa y según las normas establecidas por la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Operar equipos de comunicación tales como: radioteléfonos, sistemas de télex, teléfonos comerciales y de microondas, entre otros.
- Recibir, transmitir, retransmitir y transcribir mensajes a todas las dependencias de la institución.
- Llevar un récord diario de las llamadas transmitidas y recibidas donde conste la hora de inicio y de término, el asunto de que trata, la estación a través de la que recibe o transmite y la frecuencia.
- Notificar a su supervisor cualquier desperfecto en el equipo de comunicaciones.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- 2do. año de Licenciatura en Comunicación Social o Periodismo.
- Buena ortografía y redacción.

### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) meses de entrenamiento supervisado en el área del cargo.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.

- Comunicación.
- Flexibilidad.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

Técnico en Contabilidad.

### **2. Propósito:**

- Realiza labores variadas de registro y control de operaciones contables, según los procedimientos de la Institución.

### **3. Funciones Principales:**

- Registrar operaciones contables por diferentes conceptos, en los sistemas dispuestos por la Institución.
- Recibir, desglosar y organizar libramientos de cheques, asignaciones de fondos, cheques y facturas.
- Clasificar comprobantes de cheques, correspondencias y formularios.
- Digitar oficios, cheques, libramientos de cheques, asignaciones de fondos y formularios.
- Archivar documentos diversos, según sistema establecido.
- Entregar los cheques de pago al personal de la entidad.
- Participar en el registro de la ejecución presupuestaria de la institución.
- Participar en la elaboración del presupuesto institucional.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

#### **4.1 Educación:**

- 2do. año de Licenciatura en Contabilidad o Administración.
- Cursos técnicos relacionados a las funciones del cargo.
- Conocimiento de Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.
- Manejo Ofimática.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico en Esterilización (Cirugía).

## **2. Propósito:**

- Asegurarse que los dispositivos médicos reutilizables sean estériles.

## **3. Funciones Principales:**

- Manejar los aparatos de esterilización, registro de procesos, preparación y acondicionamiento de material.
- Asegurarse de que el equipo recibido está completo.
- Limpiar el equipo a utilizar antes y después de las cirugías
- Desmontar cada elemento de los equipos y colocar los dispositivos en lavadora-desinsectadora mecánica automatizada, que limpia, desinfecta y seca el equipamiento.
- Realizar la revisión respectiva asegurando que los equipos estén limpios y secos y de que pueden funcionar correctamente de acorde con el uso previsto.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller, estudiante técnico-universitario de ciencias.

### **4.2 Experiencia:**

- Más de 1 año en funciones similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico en Histología.

## **2. Propósito:**

- Preparar cortes histológicos de secciones de tejido para realizar exámenes microscópicos y de diagnóstico por parte de patólogos.

## **3. Funciones Principales:**

- Obtener muestra de la mancha del tejido con tintes u otros productos químicos para hacer detalles de células visibles al microscopio.
- Sustraer secciones de corte de los tejidos del cuerpo para el examen microscópico con micrótomos.
- Montar muestras de tejido en las diapositivas de cristal.
- Mantener registros de muestras para asegurar que no haya errores en el análisis de la misma.
- Preservar químicamente la muestra que va hacer examinada mediante la técnica de fijación.
- Conservar el producto examinado para una futura referencia.
- Elaborar el informe de la muestra examinada.
- Desarrollar y proponer procesos técnicos que mejoren el servicio.
- Cumplir con los procedimientos del área a la que pertenece.
- Cumplir con tareas y compromisos asignados conforme a
- la naturaleza de su cargo.
- Realizar otras tareas a fines y complementarias conforme a lo asignado por su supervisor inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller y/o estudiante de medicina o carrera a fin.

### **4.2 Experiencia:**

- 3 meses en tareas similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.

- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del cargo:**

Técnico en Odontología.

### **2. Propósito:**

- Ejecución de diversas labores asistenciales y técnicas en el campo de Odontología para velar por la salud dental de los pacientes.

### **3. Funciones Principales:**

- Revisar la ficha clínica de cada paciente antes de empezar la consulta, para verificar si sus datos personales están completos.
- Limpiar los dientes, remover manchas, tratar caries y encías utilizando herramientas especializadas (equipo de succión, sondas, taladro, pinzas, herramientas de relleno, etc.)
- Remover residuos de comida, excesos de cemento dental y de placa de la dentadura del paciente.
- Examinar los dientes y las encías en búsqueda de síntomas de degeneración dental o de enfermedades en las encías, así como nódulos o inflamación irregular en la cavidad oral del paciente.
- Documentar y reportar la existencia de cualquier enfermedad al Dentista.
- Aplicar flúor y demás químicos empleados para sellar y prevenir la caries, así como la degeneración dental.
- Anotar en el ordinograma del paciente, el tratamiento que se le realiza, con el fin de mantener un registro dental actualizado.
- Preparar instrumental y materiales dentales necesarios para la ejecución de los tratamientos a los pacientes.
- Lavar y esterilizar el instrumental de acuerdo con las técnicas correspondientes.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

#### **4.1 Educación:**

- Diplomado o 75% de los créditos aprobados para el Plan de estudios de bachillerato de una carrera universitaria en alguna disciplina profesional afín al puesto.

#### **4.2 Experiencia:**

- De un año a tres años de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico de Presupuesto.

## **2. Propósito:**

- Realizar actividades de formulación y evaluación del presupuesto de la institución, bajo supervisión general, acorde a los procedimientos de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Cumplir las disposiciones y reglamentaciones relacionadas con la administración del presupuesto de la Institución.
- Suministrar y obtener informaciones de la Oficina Nacional de Presupuesto, sobre el presupuesto de la institución.
- Coordinar y preparar el presupuesto de ingresos y egresos de la institución.
- Elaborar y controlar el programa para la ejecución de los desembolsos de las partidas rutinarias del presupuesto de la institución.
- Ejecutar desembolsos aprobados por el superior inmediato o autoridad competente.
- Recomendar transferencias de fondos entre los diversos capítulos del presupuesto.
- Realizar los ajustes necesarios al presupuesto de acuerdo a las variaciones que pudieran haberse producido.
- Preparar los informes financieros relativos al presupuesto a solicitud del superior inmediato, de la Oficina Nacional de Presupuestos u otros organismos competentes.
- Coordinar con la Oficina Nacional de Presupuesto y la Contraloría General de la República, todo lo relativo a la evaluación, formulación y elaboración del presupuesto de la institución.
- Presentar informe de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- 2do. año en una de las carreras de las Ciencias Económicas y Sociales.
- Conocimiento de Presupuesto Gubernamental.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.
- Manejo de Ofimática.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico de Radiocomunicación.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores de mantenimiento y reparación de equipos electrónicos de la institución, según requerimientos.

## **3. Funciones Principales:**

- Instalar, reparar y dar mantenimiento a los equipos de radiocomunicación.
- Ajustar y ensamblar la estación y diferentes tipos de radios.
- Instalar y reparar antenas de los equipos.
- Realizar pruebas de operación relacionadas con el sistema electrónico en general.
- Inspeccionar, probar y limpiar componentes y accesorios en los equipos de la institución.
- Montar y desmontar los equipos electrónicos de sonido.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar informe de las actividades realizadas en su puesto de trabajo, según los procedimientos.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Título de bachiller.
- Curso Técnico en Electrónica.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.

- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico de Rayos X

## **2. Propósito:**

- Responsable de producir y procesar imágenes biomédicas utilizando distintos tipos de equipamientos para producir imágenes de alta calidad del cuerpo utilizando tecnologías complejas, incluyendo radiaciones X, radiaciones magnéticas y ecografías

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir al paciente, a fin de brindarle una atención de calidad, indicándole correctamente los procesos a seguir a fin de obtener las posturas que faciliten la toma de las imágenes.
- Operar la maquina o dispositivo radiológico con la cual se tomará las imágenes.
- Verificar durante el proceso, si éste lo permite, que realmente se esté consiguiendo la toma correcta.
- Vigilar en todo momento que se cumplan con las normas de seguridad que requiere una exposición a la radiación.
- Procesar y obtener la imagen diagnóstica de calidad, destinada al médico solicitante.
- Producir técnicamente las distintas imágenes biomédicas tales como resonancias magnéticas, radiografías digitales convencionales, tomografías axiales computarizadas, entre otros tipos de imágenes que sirven de apoyo al ejercicio diagnóstico.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Técnico en radiología.

### **4.2 Experiencia:**

- Más de 1 años en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.

- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

Técnico en Recursos Humanos.

### **2. Propósito:**

- Realizar labores relacionadas con el desarrollo de los subsistemas de administración de personal para el logro de los objetivos trazados en su Dependencia, bajo las directrices de su superior inmediato.

### **3. Funciones Principales:**

- Ejecutar la aplicación de los procedimientos en materia de Registro y Control de Personal.
- Mantener actualizado el Manual de Cargos de la institución.
- Registrar información en los sistemas dispuestos por la Institución.
- Coordinar acciones pertinentes con la Comisión de Personal correspondiente.
- Mantener registros de Planes de Carrera en los sistemas dispuestos por la Institución.
- Redactar informes, notas, minutas y otros tipos de comunicaciones, según procedimiento establecido.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

#### **4.1 Educación:**

- 2do. año en una de las carreras de las Ciencias Económicas y Sociales, de Humanidades.
- Curso de Administración de Recursos Humanos.
- Conocimiento de Ofimática.
- Conocimiento de la Ley 41-08 de Función Pública.

#### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico en Refrigeración.

## **2. Propósito:**

- Realiza labores de instalación, reparación y mantenimiento de los equipos de refrigeración en la entidad. Instalar y dar mantenimiento a los equipos de refrigeración, tales acondicionadores de aire, refrigeradores y otros. Reparar y sustituir piezas dañadas en aparatos de refrigeración.

## **3. Funciones Principales:**

- Realizar labores de soldadura en los equipos de aire acondicionado.
- Solicitar materiales y equipos necesarios para la realización de su trabajo.
- Revisar periódicamente los equipos de refrigeración de la institución.
- Informar al superior inmediato de desperfectos mayores ocasionados en los equipos
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Básica (8vo), más curso técnico de Refrigeración
- Conocimientos Específicos Dos (2) años en labores similares.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

Técnico en Reparación Telefónica.

### **2. Propósito:**

- Bajo supervisión directa realiza labores de mantenimiento y reparación de equipos telefónicos de la institución.

### **3. Funciones Principales:**

- Instalar, reparar y dar mantenimiento a los equipos telefónicos
- Ajustar e instala los equipos telefónicos
- Reparar los equipos telefónicos
- Realizar pruebas de operación relacionadas con el sistema telefónico en general.
- Inspeccionar, probar y limpiar componentes y accesorios en los equipos de la institución.
- Montar y desmontar los equipos telefónicos.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

#### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Básica (8vo.), más Curso Técnico en Electrónica.

#### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

- Técnico en Reparación y Mantenimiento de Armas.

### **2. Propósito:**

- Mantener en buen estado las armas propiedad de la Institución garantizando su efectividad al momento de ser utilizadas ante cualquier situación de emergencia o necesidad.

### **3. Funciones Principales:**

- Verificar el estado de las armas disponible para cargos en la Policía Nacional, con la autorización y supervisión de su superior inmediato.
- Participar en los inventarios de las armas que periódicamente se realizan para fines de control y verificación de su estado físico y utilidad.
- Informar a su superior inmediato sobre la cantidad y estado de armas deterioradas, para los fines correspondientes, según procedimiento institucional.
- Recepcionar las armas de los agentes Policiales, que se reciben para ser reparadas, según formatos establecidos por la Institución
- Realizar diagnóstico del estado de las armas a reparar.
- Gestionar las piezas y materiales necesarios para la reparación de las armas.
- Realizar las reparaciones correspondientes a las armas de la Institución.
- Informar las actividades realizadas en su puesto de trabajo, según la periodicidad establecida por sus superiores.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

#### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Curso especializado en reparación y manejo de armas de fuego.
- Curso de manejo de explosivos.

#### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años de labores afines al cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.

- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico de Yeso.

## **2. Propósito:**

- Bajo supervisión directa realiza labores de atención de pacientes bajo instrucciones precisas en la colocación de capas de yeso en pacientes que presentan luxaciones o fracturas con el objetivo de conseguir la inmovilización de un miembro y una alineación correcta que permita la restitución anatómica a sus características normales.

## **3. Funciones Principales:**

- Preparar el material necesario para la reducción.
- Asegurar la integridad y eficacia del vendaje enyesado
- Llevar informes estadísticos de casos atendidos
- Tranquilizar y ayudar al paciente a que se encuentre en un ambiente lo más seguro y confortable posible.
- Proveer indicaciones precisas del cuidado del yeso al paciente
- Mantener de manera higiénica el área de trabajo.
- Recibir turno de compañero de turno anterior y confirmar requerimientos pendientes.
- Cumplir con las metas individuales que les sean asignadas y los compromisos que ellos conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas a fines y complementarias, conforme asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

### **4.2 Experiencia:**

- Más de 6 meses en funciones similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.

- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

### **1. Denominación del Cargo:**

Técnico Fiscalizador.

### **2. Propósito:**

- Cumple con los programas de regulación y normas relativos al transporte urbano de pasajeros y realiza los trabajos de campo para los estudios concernientes a los problemas de tránsito y transporte.

### **3. Funciones Principales:**

- Hacer levantamiento de datos de campo (Encuestas, recorridos de perfiles, controles, etc.). Realizar de operativos con personal policial auxiliar.
- Rotular los vehículos de transporte público de pasajeros y reposición de rótulos.
- Verificar de documentos, de vehículos y el proceso físico de colocar los rótulos al vehículo.
- Tramitar los cambios de propietarios, vehículos, conductor y ruta.
- Estudiar las demandas y darle respuestas.
- Verificar los perfiles de rutas.
- Censar vehículos y choferes del Transporte público de pasajeros.
- Reubicar las paradas del Transporte público de pasajeros.
- Estudiar el tránsito vial.
- Realizar recorridos para determinar conflictos de Tránsito y sugerir soluciones.
- Analizar y evaluar las rutas del transporte público de pasajeros.
- Analizar de conflictos en el tránsito que afectan el transporte.
- Fiscalizar las rutas del transporte público de pasajeros.
- Dar respuesta a las solicitudes de las juntas de vecinos o instituciones públicas o privadas con relación a situaciones
- de tránsito y de transporte que se presentan en su área.
- Digitar en la base de datos de informaciones de las rutas del transporte público de pasajeros.
- Preparar las Tablillas de los conductores del Transporte Público de pasajeros.
- Manejar de la base de datos de transporte públicos de pasajeros.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso.

##### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la educación media.
- Conocimientos Específicos: Redacción y Ortografía, más Curso de Relaciones Humanas.

##### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Terapeuta Físico.

## **2. Propósito:**

- Brindar asistencia fisioterapeuta a pacientes ambulatorios y hospitalizados aplicando masajes y tratamientos, a fin de mejorar sus condiciones y lograr la rehabilitación de sus lesiones

## **3. Funciones Principales:**

- Aplicar masajes y tratamientos fisioterapéuticos a pacientes referidos por el médico tratante.
- Instruir al paciente y a sus familiares en los diferentes aspectos de la terapia a seguir.
- Llevar el control de citas del paciente y tratamientos administrados.
- Preparar y organizar el material a ser utilizado por el paciente.
- Asistir al médico tratante en la programación y realización de actividades terapéuticas.
- Llevar el control del archivo de historias clínicas de pacientes atendidos.
- Registrar las estadísticas de los casos presentados.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso

### **4.1 Educación:**

- Ser Terapeuta

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años en puestos similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Topógrafo.

## **2. Propósito:**

- Realiza mediciones de terreno, así como el diseño de mapas y planos de nivel de suelos, cuando la Institución lo requiera.

## **3. Funciones Principales:**

- Realizar levantamiento plan métrico y altimétrico del terreno.
- Replantear parcelas de la institución.
- Diseñar mapas y planos topográficos
- Realizar levantamientos topográficos de perfiles longitudinales.
- Preparar estacas de maderas y marcar los puntos de referencia para medir el terreno.
- Presentar informes de las actividades realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el nivel Técnico en Agrimensor.

### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.

- Flexibilidad

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

## **1. Denominación del Cargo:**

Video Vigilancia 9.1.1.

## **2. Propósito:**

- Bajo supervisión directa a los operadores de cámaras de vigilancia miran baterías de monitores de circuito cerrado de televisión en un centro de control observando atentamente para detectar cosas como actividades delictivas, conductas sospechosas o inusuales y otros incidentes.

## **3. Funciones Principales:**

- Manejar las cámaras y observar baterías de monitores de circuito cerrado de televisión u otro equipo de vigilancia en un centro de control.
- Usar teclado o mandos para seleccionar y mover las cámaras de forma remota y para alternar entre primeros planos y planos generales.
- Ser responsables de garantizar que todo el equipo esté funcionando correctamente.
- Observar atentamente para detectar cosas como actividades delictivas, comportamientos sospechosos o inusuales, accidentes e incidentes de tipo no delictivo.
- Dar parte a la policía, a otros agentes de seguridad u otro servicio en el momento que detectan incidencias. Para ello, usan teléfonos y sistemas de radio internos.
- Brindar las descripciones claras y exactas de personas, vehículos, incidentes, etc., de manera tranquila y profesional.
- Realizar en caso de que la Policía se los solicite el seguimiento de un sospechoso de una cámara a otra.
- Vigilar un edificio, calle o espacio abierto si la policía tiene información de que podría producirse allí alguna actividad delictiva.
- Buscar en secuencias filmadas por una cámara en particular entre ciertas fechas u horas verificando si se ha captado un incidente.
- Llevar el registro detallado de observaciones e incidencias. Ya sea escritos manualmente o introducirlos al sistema informático.

- Grabar y archivar de forma segura grabaciones de vídeo o digitales e imágenes fijas, para su uso como pruebas o por si precisan revisarse después de un incidente.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Sargento Mayor a Raso

##### **4.1 Educación:**

- Ser Licenciado en Informática

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años en labores similares

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Proporcionar asistencia al personal de mayor nivel que demandan de la aplicación de conocimientos en una especialidad técnica de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales donde se desempeña.

**GRUPO OCUPACIONAL IV  
PROFESIONALES**

## **1. Denominación del Cargo:**

Abogado I

## **2. Propósito:**

- Estudiar y revisar leyes, anteproyectos, contratos y otros instrumentos legales relativos a las actividades de la institución, bajo supervisión periódica.

## **3. Funciones Principales:**

- Analizar y estudiar expedientes de carácter legal y elaborar los informes correspondientes.
- Participar en la redacción de anteproyectos de controles, leyes, decretos, resoluciones, reglamentos, y otros.
- Registrar y llevar control de leyes, decretos, resoluciones, órdenes departamentales y otros documentos legales relacionados con la institución.
- Preparar y tramitar documentos legales que le sean encomendados.
- Mantener actualizado el archivo de leyes, decretos y documentos jurídicos de la entidad.
- Ofrecer informaciones legales a las diferentes áreas de la institución que se lo soliciten.
- Presentar informe de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango De Capitán a Segundo Teniente

### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Doctor o Licenciado en Derecho
- Exequátur de ley.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Abogado II.

### **2. Propósito:**

- Emitir opinión sobre leyes, anteproyectos y documentos jurídicos de la entidad, y asesorar funcionarios, empleados y personas relacionadas con la misma en el área de su especialidad, bajo supervisión periódica.

### **3. Funciones Principales:**

- Realizar investigaciones y análisis de documentos legales sobre asuntos de competencia de la institución.
- Preparar, tramitar y dar seguimiento a documentos legales relacionados con la entidad.
- Elaborar y emitir opiniones e interpretaciones de los expedientes remitidos para su estudio y consideración.
- Asesorar y orientar en el área de su especialidad a funcionarios y empleados de la entidad.
- Redactar contratos, convenios y otros de orden similar en los cuales participe la institución.
- Redactar borradores de anteproyectos de leyes, decretos, resoluciones y reglamentos relacionados con la institución.
- Llevar control del registro y actualización de leyes, decretos y demás documentos jurídicos de la entidad.
- Representar a la institución en los recursos legales elevados por personas físicas o morales.
- Presentar informes de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango De Capitán a Segundo Teniente

#### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Doctor o Licenciado en Derecho
- Exequátur de ley

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Administrador de Redes y Comunicaciones.

## **2. Propósito:**

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de las redes de los sistemas informáticos de la institución, bajo supervisión periódica.

## **3. Funciones Principales:**

- Administrar la red y velar por el buen funcionamiento de la misma, en lo relativo a su establecimiento, funcionamiento, diseño e implementación.
- Recomendar el diseño lógico y físico de nuevas redes, velando que se mantengan los estándares definidos por el área de Informática y considerando los criterios técnicos de optimización de recursos informáticos.
- Mantener actualizado el diagrama de configuración de las redes de comunicación de la Institución, considerando todas sus partes y tipos de enlaces.
- Configurar e instalar el software necesario para el funcionamiento de los equipos de comunicación.
- Realizar la instalación física de redes de área local (LAN), de área amplia (WAN) y de todos sus componentes.
- Investigar necesidades de redes y comunicación, y proponer soluciones a las mismas.
- Administrar las redes locales de la Institución y aquellas externas que estén bajo su responsabilidad.
- Supervisar que los usuarios solo tengan acceso a las informaciones que le corresponden, tanto internas como externas.
- Establecer medidas de protección y seguridad de los elementos físicos de las redes.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los componentes de las redes de comunicación existentes.
- Monitorear el funcionamiento de las redes de comunicaciones de datos a través de las herramientas disponibles para ello.
- Evaluar periódicamente las redes de comunicaciones tanto en su aspecto de configuración como de rendimiento.

- Optimizar cada uno de los elementos de las redes, analizando y solucionando problemas de instalación y conectividad, con la participación del equipo de soporte técnico del área y del proveedor de los servicios informáticos.
- Evaluar, diseñar y recomendar la plataforma de comunicaciones que garantice el óptimo funcionamiento y total conectividad de los sistemas informáticos de la Institución.
- Establecer características técnicas requeridas para la implementación de líneas y redes de telecomunicaciones.
- Recomendar normas para el mantenimiento y control de los equipos de comunicaciones.
- Administrar el sistema operativo de red de las diferentes plataformas informáticas existentes en la Institución, a través de la optimización de sus diferentes componentes.
- Velar por la seguridad de las informaciones a través del control del acceso al sistema, mediante la definición de permisos de acceso a los usuarios a las diferentes aplicaciones y archivos.
- Proponer normas de funcionamiento del servidor de la institución.
- Coordinar con las empresas que proveen servicios de comunicaciones, todos los trabajos relativos a instalación, reparación y prueba de los servicios de comunicaciones.
- Generar los procedimientos de respaldo del sistema garantizando la recuperación de los datos en caso de fallas y/o pérdidas de información.
- Instalar y mantener el correo electrónico de la institución.
- Ofrecer soporte técnico a los usuarios de la red.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango De Capitán a Segundo Teniente

#### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Grado en Informática, Computación y Procesamiento de Datos, Ingeniería en Sistemas, o Ingeniería Telemática.

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores similares al Cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Administrador de servidores

## **2. Propósito:**

- Desarrollar planes, programas y proyectos tendentes a garantizar una efectiva administración de la información, así como su almacenamiento y protección procurando mantener en óptimas condiciones los equipos utilizados para la guarda y conservación de los datos.

## **3. Funciones Principales:**

- Controlar los sistemas y programas informáticos.
- Realizar copias de seguridad de datos.
- Aplicar actualizaciones del sistema operativo, y los cambios de configuración.
- Instalar y configurar nuevo hardware / software.
- Añadir / borrar / modificar información de cuenta de usuario, restablecer contraseñas, etc.
- Dar respuesta a consultas de carácter técnico.
- Garantizar la seguridad de los equipos y las redes de los servidores.
- Documentar la configuración del sistema.
- Afinar el rendimiento de los sistemas.
- Crear nuevos usuarios.
- Controlar la designación y supresión de las contraseñas de contraseñas a usuarios. Bloqueo / desbloqueo de cuentas de usuario.
- Mantener control de los Monitores seguridad del servidor y servicios especiales.
- Administración de usuarios (instalación y mantenimiento de cuentas)
- Comprobar que los periféricos funcionan correctamente
- el designar los horarios de reparación, en caso de fallo de hardware.
- Monitorear el rendimiento del sistema y comunicación de red
- Crear sistemas de ficheros
- Crear la política de copias de seguridad y recuperación.
- Actualizar los sistemas según sean accesibles nuevas versiones de SO y software aplicativo
- Aplicar las políticas para el uso del sistema informático y de red

- Configurar las políticas de seguridad para los usuarios (Un administrador de sistemas debe contar con una sólida comprensión de la seguridad informática, por ejemplo, cortafuegos y sistemas de detección de intrusos).

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango De Capitán a Segundo Teniente

##### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Licenciatura en Informática, Computación y Procesamiento de Datos, Ingeniería en Sistemas o Ingeniería Telemática.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Administrador de Sistemas (SIARH)

## **2. Propósito:**

- Registrar y controlar las informaciones del historial de la carrera policial de cada uno de los agentes de la institución, Implementar, configurar, mantener, monitorizar, documentar, validar evaluar y asegurar el correcto funcionamiento del sistema informático de Administración de Recursos Humanos (SIARH).

## **3. Funciones Principales:**

- Mantener el ambiente de desarrollo tanto de hardware, como de software.
- Realizar copias de respaldo.
- Montar repositorio de las herramientas utilizadas en el proyecto.
- Administrar cuentas de usuarios (instalación y mantenimiento de cuentas).
- Comprobar que los periféricos funcionan correctamente.
- Designar los horarios de reparación en caso de fallo de hardware,
- Monitorear el rendimiento del sistema.
- Crear sistemas de ficheros.
- Instalar el software.
- Crear la política de copias de seguridad y recuperación.
- Monitorear la comunicación de la red.
- Actualizar los sistemas, según sean accesibles nuevas versiones de Sistemas Operativos y software aplicativo.
- Aplicar las políticas para el uso del sistema informático y de red.
- Configurar las políticas de seguridad para los usuarios. Un administrador de sistemas debe contar con una sólida comprensión de la seguridad informática (por ejemplo, cortafuegos y sistemas de detección de intrusos).

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango De Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Licenciatura en Informática, Computación y Procesamiento de Datos, Ingeniería en Sistemas o Ingeniería Telemática.

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del cargo:**

Agrónomo.

### **2. Propósito:**

- Coordinar programas agrícolas, investigando, controlando y desarrollando actividades del área, a fin de propiciar nuevas tecnologías y garantizar el aprovechamiento de los bienes y recursos derivados de la producción agrícola.

### **3. Funciones Principales:**

- Realizar labores de investigación, planeación, evaluación y asesoría de programas de apoyo y fomento para el desarrollo en todas las áreas de la producción agropecuaria.
- Brindar asistencia técnica y/o asesorar el manejo de cultivos.
- Trabajar en proyectos de desarrollo rural y en investigación en agricultura.
- Realizar inspecciones en todo lo relacionado con los sistemas de siembra, cosecha de cultivos, suministros y certificación de semillas, fertilización y programas agrícolas.
- Velar por el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la Institución.
- Evaluar la estimación de los costos de producción.
- Facilitar los insumos necesarios para los trabajos de investigación.
- Revisar y analiza las solicitudes de permisos sobre productos químicos de uso agrícola.
- Recolectar material vegetal para la siembra y colecciones científicas.
- Realizar pruebas de germinación y estudios de crecimiento de plantas.
- Supervisa los sistemas de riego y drenaje a nivel interinstitucional.
- Propaga colecciones de plantas de campo.
- Brinda apoyo en la realización de las prácticas docentes.
- Supervisar ensayos, reparaciones y mantenimiento de cercas experimentales.
- Dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Supervisar el proceso de saneamiento y mejoramiento del ambiente.
- Asignar y ordena la preparación de parcelas para trabajo de investigación.
- Supervisar la ejecución y conservación de obras de vialidad agrícola y otras.
- Supervisar los viveros destinados a la investigación y/o comercialización.

- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden los equipos y área de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango De Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Ingeniero Agrónomo.

##### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año de experiencia progresiva, de carácter operativo y supervisor en el área de desarrollo de programas agrícolas.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Analista de Comunicaciones.

### **2. Propósito:**

- Analizar toda la información recabada a través del correo institucional y realizar el proceso establecido con todos los correos recibidos, así como realizar un monitoreo a nivel nacional de las incidencias ocurridas de interés, informar y procesar esta información y remitirla donde sea necesario.

### **3. Funciones Principales:**

- Administración del correo Institucional.
- Ser el encargado de la recepción de información de las diferentes Direcciones.
- Coordinar y supervisar la revisión, registro y clasificación de la correspondencia recibida y despachada.
- Organizar y dirigir las numeraciones y fechados de la correspondencia interna y externa.
- Mantener actualizado el registro de la correspondencia recibida y despachada.
- Recibir, desglosar y clasificar la correspondencia antes de ser distribuida a las diferentes Direcciones.
- Elaborar resumen del contenido de correspondencia cursados en las Direcciones.
- Revisar todas las comunicaciones y documentos antes de salir de la Dirección para comprobar que estén debidamente firmadas, selladas y numeradas.
- Llevar registro y control de la entrada y salida de documentos archivados.
- Suministrar información acerca de comunicación recibida al jefe inmediato.
- Corregir informes de la Dirección y re direccionarlos a la Dirección correspondiente.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforma a lo asignado por su superior inmediato.
- Detección de necesidades y anticipación de soluciones a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- Brindar información a usuarios que la solicitan.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango De Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Analista de Control Interno.

## **2. Propósito:**

- Participar en la revisión en la forma y contenido de los manuales de políticas y procedimientos de la institución, estructuración de programas de control interno, así como integrar los equipos de trabajo para realizar acciones de control, bajo supervisión periódica.

## **3. Funciones Principales:**

- Elaborar mapas de procesos y documentarlos de control interno de la Institución.
- Desarrollar diagramas de flujo de los procesos.
- Revisar manuales de políticas y procedimientos de la Institución.
- Contribuir en las funciones del sistema de control interno.
- Desarrollar propuestas y programas de control interno de la Institución.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango De Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Licenciatura en contaduría, administración, ingeniería, Psicología o carreras afines al cargo.

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores relacionadas a las funciones del cargo.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Analista de Cooperación.

## **2. Propósito:**

- Desarrollar programas, planes y proyectos de cooperación nacional e internacional, acorde a las necesidades y los protocolos de la institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Diseñar estrategias, programas, planes y proyectos de cooperación nacional e internacional a partir de diagnósticos de necesidades.
- Elaborar propuestas de cooperación nacional e internacional, con las áreas vinculantes.
- Diseñar programas, planes y proyectos Institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Ejecutar las actividades previstas en los programas, planes y proyectos institucionales.
- Elaborar documentos institucionales según requerimientos de la Policía Nacional.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango De Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Título Universitario en derecho, pedagogía, comercio exterior, relaciones internacionales o ciencias policiales.
- Dominio de otro idioma.

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años de experiencia profesional.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.

- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Analista de Desarrollo Humano.

### **2. Propósito:**

- Realiza labores relacionadas con la aplicación e implantación de los subsistemas de Administración de Recursos Humanos el marco de los objetivos de la dependencia, acordes con la normativa, las políticas y procedimientos establecidos en la Institución.

### **3. Funciones Principales:**

- Realizar el levantamiento de información, análisis y redacción del manual de cargos.
- Mantener actualizado el Manual de Cargos clasificados, bajo las orientaciones del Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Participar en la implantación de los sub-sistemas de registro, control e información de personal, evaluación del desempeño y reclutamiento y selección, de acuerdo a las normativas establecidas por la ONAP.
- Orientar a los empleados de la institución en la interpretación y aplicación de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- Preparar avisos de empleos y de fecha de evaluación.
- Participar en la evaluación de solicitudes de empleos y depurarlas conforme a normas establecidas.
- Identificar necesidades de adiestramiento y capacitación, dirigidos al personal de la institución.
- Colaborar en el diseño y actualización de cuadros, gráficos estadísticos y formularios relacionados con el área de personal.
- Participar en la ejecución de las actividades relacionadas con la incorporación de servidores de la institución a la Carrera Administrativa.
- Colaborar en la organización de charlas, cursos, seminarios y otros eventos.
- Participar en la elaboración de las políticas de recursos humanos a implementarse en la institución.
- Elaborar instrumentos de evaluación del desempeño de los agentes Policiales.
- Mantener actualizado el historial de cada empleado y los registros de las acciones de personal tales como: vacaciones, licencias, permisos y otros.

- Elaborar nómina de incentivos y prestaciones sociales.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango De Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, o del área de humanidades
- Curso en Administración de Personal.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Analista de Planes Programas y Proyectos.

### **2. Propósito:**

- Desarrollar planes, programas y estrategias institucionales en el marco de los objetivos de la dependencia, acorde con la normativa, las políticas y procedimientos establecidos en su área de acción.

### **3. Funciones Principales:**

- Elaborar las estructuras de las unidades que conforman la Institución, con base en procesos, descripciones de desempeños y normas de administración pública.
- Diseñar programas, planes y proyectos Institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Estructurar la metodología de direccionamiento estratégico institucional con base en políticas del Estado Dominicano.
- Ejecutar las actividades previstas en los programas, planes y proyectos institucionales.
- Mejorar los métodos de la ejecución estratégica institucional, a partir de la verificación de su eficacia.
- Desarrollar metodologías para gestionar los riesgos asociados a los procesos y procedimientos inherentes a la misión institucional, acorde a la normativa vigente.
- Diseñar metodologías de evaluación y seguimiento del accionar policial, con las áreas relacionadas de la Policía Nacional y con base en normativa, estándares y reglamentos vigentes.
- Mantener actualizados los procesos de cambio cultural en la Institución de acuerdo con los programas, planes y proyectos establecidos.
- Documentar conocimiento de la Policía Nacional para fines de divulgación interna o externa, aplicando procedimientos de la institución.
- Diseñar metodologías de evaluación y seguimiento del accionar policial, con las áreas relacionadas de la Policía Nacional y con base en normativa, estándares y reglamentos vigentes.

- Elaborar documentos institucionales según requerimientos de la Policía Nacional.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Título Universitario en áreas administrativas o Ciencias policiales.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años de experiencia profesional, uno (1) de ellos en funciones relacionadas al cargo.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Analista de Proyectos.

### **2. Propósito:**

- Realiza labores relacionadas con la formulación, análisis y evaluación de proyectos diversos relacionados con la institución, bajo supervisión periódica.

### **3. Funciones Específicas:**

- Estudiar y analizar las propuestas de programas y proyectos presentados por diferentes unidades de la institución.
- Determinar la factibilidad de los proyectos recibidos y opinar sobre la aprobación, rechazo o enmienda de los mismos.
- Asesorar a las diferentes unidades de la institución en cuanto a la formulación de los programas y proyectos.
- Participar en los estudios de factibilidad económica de los programas y proyectos recibidos.
- Dar seguimiento a los proyectos en ejecución financiados por organismos nacionales e internacionales.
- Recibir, evaluar y tramitar las solicitudes de participación en los proyectos de carácter social.
- Ofrecer asistencia técnica en la formulación de proyectos de preinversión.
- Participar en la coordinación y supervisión de todas las actividades concernientes a los proyectos a su cargo.
- Formular proyectos diversos que conduzcan a convenios interinstitucionales, tanto nacionales como internacionales.
- Actualizar los proyectos en ejecución y llevar cronograma de control de los mismos.
- Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos de los proyectos y verificar que lo ejecutado va acorde con lo proyectado.
- Elaborar y proponer pautas para la elaboración y formulación de proyectos.
- Elaborar presupuestos de gastos de los proyectos a ejecutar.
- Elaborar cuadros estadísticos para controlar la ejecución de los proyectos.
- Participar en la formulación del presupuesto de ingresos y gastos de la institución y evaluar su ejecución.

- Seguir los lineamientos y las políticas adoptadas por la institución para la formulación de proyectos.
- Opinar para la aprobación, rechazo o enmienda de los proyectos estudiados.
- Presentar informes de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, Ciencias exactas o de humanidades
- Curso en Formulación y Evaluación de Proyectos.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Analista de Tránsito.

## **2. Propósito:**

- Evalúa, analiza y diseña rutas del transporte público de pasajeros que ofrezcan una oferta de calidad a los usuarios, así como la realización de estudios con el fin proponer soluciones a los conflictos que se presenten, referentes al tránsito y transporte.

## **3. Funciones Principales:**

- Dar respuesta a solicitudes de problemas que involucran tránsito y/o transporte.
- Evaluar áreas y zonas conflictivas (Estacionamiento inadecuado, congestión, etc.)
- Organizar y manejar los registros y estadísticas del proceso de rotulación.
- Representar la institución en reuniones y eventos relacionados con el tránsito y el transporte.
- Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Poseer el título de Arquitectura, mas exequátur.
- Conocimientos Específicos: Redacción y Ortografía, Curso de Relaciones Humanas, Curso de Dignidad Humana,
- Curso Trato al Ciudadano.
- Estudios de tránsito y transporte.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.

- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Analista Forense.

## **2. Propósito:**

- Analizar evidencias de hechos ocurridos, implementando un conjunto de técnicas como Identificación, recuperación, reconstrucción, recopilación y exhaustivo peritaje de datos, los cuales sin modificación alguna podría ser utilizada para responder en algún tipo de incidente en un marco legal.

## **3. Funciones Principales:**

- Identificar el incidente: descubrir las señales de ataque.
- Recopilar evidencias: registros y contenidos de la caché, contenidos de la memoria, estado de las conexiones de red, tablas de rutas, estado de los procesos en ejecución, contenido de archivos y discos duro.
- Preservar la evidencia: realizar copias, métodos adecuados para el almacenamiento y etiquetado de las evidencias.
- Analizar la evidencia: acondicionar un entorno de trabajo adecuado, reconstrucción de la secuencia temporal del ataque, determinación de cómo se realizó el ataque, identificación del autor del incidente y evaluación del impacto causado al sistema.
- Documentar y presentar resultados: utilización de formularios de registro de incidente, informe técnico e informe ejecución.
- Obtener copias de la información que se sospecha que puede estar vinculada con algún incidente.
- Rotular con fecha y hora acompañado del uso horario, las muestras deberán ser aisladas en recipientes que no permitan el deterioro ni el contacto con el medio.
- Garantizar la información recopilada con el fin de que no se destruya o sea transformada. Es decir que nunca debe realizarse un análisis sobre la muestra incautada, sino que deberá ser copiada y sobre la copia se deberá realizar la pericia
- Obtener metodologías que ayudan a estructurar el trabajo de campo.

- Adjuntar toda la información obtenida, estableciendo una relación lógica entre las pruebas obtenidas y las tareas realizadas, asegurando la respetabilidad de la investigación.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Título de Licenciatura en carreras afines al cargo
- Título de post grado acorde a la naturaleza del cargo

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años en labores relacionadas a las funciones del cargo.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Analista I.

## **2. Propósito:**

- Desarrollar planes, programas y estrategias institucionales en el marco de los objetivos de la dependencia, acorde con la normativa, las políticas y procedimientos establecidos en su área de acción.

## **3. Funciones Principales:**

- Diseñar programas, planes y proyectos Institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Estructurar la metodología de direccionamiento estratégico institucional con base en políticas del Estado Dominicano.
- Elaborar programación presupuestaria de los programas, planes y proyectos, acorde a la normativa y procedimiento institucional
- Identificar los riesgos asociados a los procesos y procedimientos inherentes a la misión institucional, acorde a la normativa vigente.
- Documentar procesos de la Policía Nacional, acorde a la misión institucional y a la metodología establecida.
- Ejecutar las actividades previstas en los programas, planes y proyectos institucionales.
- Mejorar los métodos de la ejecución estratégica institucional, a partir de la verificación de su eficacia.
- Desarrollar metodologías para gestionar los riesgos asociados a los procesos y procedimientos inherentes a la misión institucional, acorde a la normativa vigente.
- Diseñar metodologías de evaluación y seguimiento del accionar policial, con las áreas relacionadas de la Policía Nacional y con base en normativa, estándares y reglamentos vigentes.
- Elaborar documentos institucionales según requerimientos de la Policía Nacional.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Primer Teniente a Segundo Teniente

#### **4.1 Educación:**

- Título Universitario en áreas administrativas o Ciencias Policiales.

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años de experiencia profesional, uno (1) de ellos en labores relacionados al cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Analista II

### **2. Propósito:**

- Desarrollar soluciones organizacionales, administrativas y operacionales a partir de estudios de problemas, necesidades y oportunidades propias del quehacer institucional, acorde con la normativa y el direccionamiento estratégico institucional.

### **3. Funciones Principales:**

- Coordinar planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Difundir el marco estratégico de la Institución acorde con programación y medios institucionales.
- Documentar conocimiento de la Policía Nacional objeto de divulgación interna o externa, aplicando protocolos y procedimientos institucionales.
- Divulgar el direccionamiento estratégico, las políticas, los planes, programas y proyectos al personal, acorde con programación y medios institucionales.
- Elaborar documentos institucionales según requerimientos de la Policía Nacional
- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales.
- Elaborar informes de referencia conforme a la normativa para la adquisición de bienes y servicios.
- Ejercer Secretaría Técnica en instancias institucionales e interinstitucionales, en concordancia con la normativa y necesidades de la Policía Nacional.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.
- Representar a la Policía Nacional en espacios y escenarios institucionales e interinstitucionales, acorde con la normativa y la autorización otorgada.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango De Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Título Universitario en Ciencias Sociales o Ingenierías o Ciencias Policiales.
- Curso de formación básica para oficiales subalternos o su equivalente nacional o internacional.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años de experiencia profesional, uno (1) de ellos en temas afines.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Arquitecto.

## **2. Propósito:**

- Brindar soporte y soluciones en los diferentes problemas en cuanto a infraestructuras, diseño y distribución de los espacios.

## **3. Funciones Principales:**

- Desarrollar estructuras y proyectos nuevos a desarrollar.
- Supervisar y presupuestar obra en desarrollo o construcción.
- Proyectar ideas nuevas para el avance y adecuación de nuevos proyectos.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de trabajo del área a su cargo.
- Supervisar las obras que se estén desarrollando para solucionar problemas específicos.
- Diseñar, presupuestar y presentar proyectos.
- Realizar reuniones de trabajo con empleados para revisar el desarrollo de la obra, conforme al proyecto elaborado.
- Elaborar y presentar un reporte de la obra.
- Asesorar y evacuar consultas técnicas en materia de su competencia.
- Asistir a las reuniones de trabajo que convoque su jefe inmediato.
- Presentar periódicamente un informe de actividades realizadas a su jefe inmediato.
- Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
- Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confieran los ordenamientos o le sean encomendados expresamente por su jefe inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

Licenciatura en Arquitectura.

#### **4.2 Experiencia:**

- Más de 3 años.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Asesor I.

## **2. Propósito:**

- Asesorar acerca de planes, programas, proyectos y estrategias a desarrollar en su área de influencia, acorde a l Plan Estratégico Institucional y los objetivos de la dependencia, según las normas y procedimientos vigentes.

## **3. Funciones Principales:**

- Valorar la viabilidad y los posibles riesgos de los planes, programas y proyectos de su área de influencia.
- Proponer estándares para la consecución de las metas, objetivos y expectativas de su área de influencia.
- Socializar las ventajas de las buenas prácticas registradas en su dependencia,
- Concientizar al personal de su dependencia sobre la implementación de técnicas modernas para agilizar y garantizar la calidad de los productos y servicios brindados.
- Diseñar técnicas y estrategias que faciliten el trabajo de la dependencia.
- Recomendar programas de actualización y capacitación para el personal de su dependencia.
- Proporcionar apoyo y alternativas para la resolución de problemas y dificultades de sus compañeros de trabajo.
- Orientar a sus compañeros de trabajo, cuando lo necesiten, sobre la elaboración de los trabajos en sus dependencias.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Título de Grado en carreras afines a las funciones del cargo
- Título de Especialidad o Maestría en áreas relacionadas a sus funciones.

### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años de experiencia profesional, tres (3) de ellos en labores afines a las funciones del cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Asistente Director General.

## **2. Propósito:**

- Realizar labores de asistencia administrativa en la Dirección General, acorde a los requerimientos del Director General, las normativas y los procedimientos de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Llevar la agenda del Director General.
- Mantener organizadas las documentaciones referentes a procesos y actividades de la dependencia.
- Gestionar y coordinar las actividades de la dependencia.
- Administrar informaciones y comunicaciones confidenciales de su área de influencia.
- Dirigir los procesos de elaboración, registro y archivo de documentos en su dependencia.
- Supervisar la ejecución de las normas y estrategias establecidas en su área de acción.
- Detectar necesidades y anticipación de soluciones a partir del análisis de la información disponible y del entorno.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Primer Teniente a Segundo Teniente

### **4.1 Educación:**

- Título de grado, Curso de nivelación Policial correspondiente al rango que ostenta, o equivalencia nacional e internacional.

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años de experiencia profesional en labores relacionadas a la naturaleza del área.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.

- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del cargo:**

Ayudante Director General.

### **2. Propósito:**

- Solucionar problemáticas y ofrecer alternativas de gestiones administrativas, técnicas y confidenciales, relacionadas con las funciones del Director.

### **3. Funciones Principales:**

- Proponer estrategias de solución a las problemáticas de su área de influencia, con la autorización del Director General.
- Tramitar novedades del personal bajo su supervisión y solicitudes realizadas al Director.
- Conocer la agenda del Director y sustituirlo de en su ausencia, tomando decisiones manera pertinentes relacionadas a las funciones de la dependencia.
- Supervisar el uso racional de los recursos en la dependencia.
- Atender personas que visitan el despacho para tratar asuntos diversos.
- Tramitar, en coordinación con otras áreas de la institución, los diferentes eventos que involucren la participación de su jefe inmediato.
- Rendir informe de las labores realizadas en su área de influencia.
- Supervisar el cumplimiento de las labores de sus subordinados, en su dependencia.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias asignadas por el Director.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

#### **4.1 Educación:**

- Título de grado en carreras afines a las funciones del cargo.
- Curso de nivelación policial correspondiente al rango que ostenta.

#### **4.2 Experiencia:**

- Cuatros (4) años de experiencia profesional.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Bioanalista.

### **2. Propósito:**

- Realizar exámenes rutinarios y especializados de hematología, serología, bacteriología, parasitología y otros; tomando, preparando y analizando muestras, a fin de generar los resultados requeridos por los pacientes que acuden al servicio.

### **3. Funciones Principales:**

- Analizar muestras para exámenes hematológicos, urológicos, bacteriológicos y parasitológicos, y cualquier otro especialista que los requiera.
- Elaborar y firmar informe de resultados de los exámenes practicados.
- Participar en la implementación de nuevas técnicas y procedimientos bioanalíticos.
- Emitir diagnóstico de las muestras analizadas.
- Organizar, coordinar distribuir y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Realizar exploraciones clínicas con radio-isótopos y equipos computarizados.
- Practicar exámenes microscópicos.
- Calibrar aparatos de laboratorio.
- Elaborar requisiciones de reactivos y soluciones, de acuerdo a las necesidades de la unidad.
- Realizar estudios morfológicos y microbiológicos de microorganismos.
- Identificar microorganismos bacterianos.
- Detectar y reportar necesidades de mantenimiento y reparación de equipos de laboratorio.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Poseer Licenciatura en Bioanálisis.

##### **4.2 Experiencia:**

- Más de 1 año en puestos similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Consultor Jurídico II.

## **2. Propósito:**

- Bajo supervisión periódica brindar la orientación los miembros de la Policía Nacional en función del conocimiento a la ley 590-16 que rige en la institución, así como también a los principios fundamentales de la ley 76-02 códigos procesa penal de la cual la PN se involucra en el 90% de los casos de esta legislación.

## **3. Funciones Principales:**

- Representar a los miembros de la PN cuando haya cometido un hecho de cualquier índole.
- Levantar las actas (Arresto, allanamiento, rueda de personas, registro de civiles).
- Asistir y representar de los Directores cuando así lo designen.
- Llevar control de personal en su jurisdicción cuando surgen hechos en la jurisdicción.
- Brindar charlas a policías sobre los principios fundamentales de actuación y realizar la programación y logística para llevarlas a cabo.
- Brindar charlas a los Policías en cuanto a los registros de personas los arrestos, y realizar de las actas de allanamientos, acta de Rueda, acta de arresto.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Primer Teniente a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Poseer Título en Licenciado en Derecho.

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.

- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Contador.

### **2. Propósito:**

- Realizar labores de registro, preparación y control de las operaciones contables de la institución, bajo supervisión periódica.

### **3. Funciones Principales:**

- Registrar informaciones contables en los sistemas dispuestos por la Institución.
- Llevar registro sistemático de todas las transacciones que se produzcan y afecten real o potencialmente la situación económica - financiera de la entidad.
- Procesar y producir información presupuestaria, contable y financiera que sirvan de control del manejo financiero institucional y para la toma de decisiones de las autoridades del organismo.
- Presentar información ordenada que facilite las tareas de control interno y externo.
- Mantener contacto telefónico y personal con la Tesorería Nacional y la Contraloría General, a fines de facilitar la aprobación de solicitudes de fondos, cheques y otros.
- Preparar los pagos de impuestos correspondientes a la Dirección General de Impuestos Internos.
- Revisar y registrar cheques, y demás compromisos de fondos y libramientos de pagos.
- Revisar y corregir el registro y cuadro de operaciones contables diversas.
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Realizar cálculos diversos, tales como: facturas de pagos, presupuesto de materiales, viáticos y otros.
- Preparar, revisar y procesar las nóminas de pago del personal, así como verificar y corregir, en caso necesario, los cambios y movimientos efectuados.
- Tramitar a la Oficina Nacional de Presupuesto, las solicitudes de asignaciones.
- Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos de la Institución.
- Mantener registro y control de la cuenta suspenso.
- Preparar estados financieros y balance de comprobación.

- Registrar informaciones contables en el sistema computarizado.
- Presentar informes sobre las operaciones contables realizadas según requerimientos.
- Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Licenciatura en Contabilidad.
- Cursos técnicos relacionados a las funciones del cargo.
- Exequátur de Ley.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la clase de cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Coordinador Comunitario

## **2. Propósito:**

- Responsable de promover el desarrollo comunitario mediante la correcta gestión de programas y proyectos desarrollados siempre con excelencia y que fortalezcan las capacidades comunitarias y el bienestar de los individuos de acuerdo al contexto regional, bajo los lineamientos de los Programas de la Dirección de la Policía Comunitaria.

## **3. Funciones Principales:**

- Brindar Charlas a Jóvenes de Colegios para los Programas Juveniles
- Liderar los procesos de planificación, ejecución y monitoreo de los programas y proyectos.
- Conformar y capacitar a un equipo multidisciplinario de voluntarios que permitan garantizar la correcta gestión de los programas y proyectos locales.
- Mantener activas las coordinaciones voluntarias de Infraestructura Comunitaria y Educación, así como las que se definan como básicas junto con la Dirección Local.
- Capacitar a los equipos de comunidad según los conocimientos específicos de cada programa o proyecto a ejecutar.
- Establecer alianzas estratégicas locales con otros actores para el fortalecimiento de los programas y proyectos.
- Garantizar el proceso de monitoreo de los programas y proyectos locales.
- Establecer la logística para brindar las Charlas de los programas activos, velando por la innovación constante de los mismos.
- Coordinar con el encargado de Producción del Comedor para la transportación de la comida
- Supervisar la correcta ejecución de los programas y proyectos comunitarios.
- Consolidar alianzas estratégicas locales que aumenten la calidad de los programas y proyectos comunitarios.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

#### **4.1 Educación:**

- Mínimo bachiller Universitario en Administración de Empresas o carreras afines.

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años Mínimo

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Coordinador de Relaciones Internacionales.

### **2. Propósito:**

- Coordinar el intercambio de actividades profesionales, técnicas, sociales y culturales con otros gobiernos, organismos e instituciones nacionales e Internacionales relacionadas con la actividad policial.

### **3. Funciones Principales:**

- Coordinar con su superior inmediato las estrategias y acciones a poner en marcha para gestionar las actividades e intercambios interinstitucionales.
- Ejecutar las diferentes acciones con los organismos nacionales e Internacionales con miras a conseguir el apoyo y cooperación de los mismos.
- Mantener vínculos directos con la Asociación de Agregados Aéreos, Navales, Militares y de Policía acreditados en nuestro país.
- Informar por la vía correspondiente las actividades a iniciar con otras instituciones, para los fines correspondientes.
- Obtener aprobación de las entidades correspondientes para la ejecución de los proyectos planificados y gestionados.
- Gestionar el cumplimiento de los diferentes convenios suscritos por la Policía Nacional con otros países u organismos internacionales.
- Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores para llevar a cabo las políticas institucionales a través de las Agregadurías de Policía Nacional acreditadas en otros países.
- Coordinar las acciones para acceder a eventos internacionales, que permitan alcanzar superiores niveles de capacitación técnica profesional policial.
- Coordinar con los departamentos similares de las Policías Amigas, para Mantener el intercambio de actividades.
- Rendir informes con los resultados de las actividades realizadas desde su puesto de trabajo, según los procedimientos de la Institución.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

#### **4.1 Educación:**

- Licenciado en Relaciones Internacionales o carreras afines al cargo.
- Conocimientos de idiomas.

#### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años en labores similares a las funciones del cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Diacono.

## **2. Propósito:**

- Asistir al Capellán en las actividades eclesiástica que se realicen en la Parroquia San Judas Tadeo, Palacio de la P.N.

## **3. Funciones Principales:**

- Representar al Capellán asignado a la Capilla San Judas Tadeo en las misas que se celebran en la misma los domingos de cada semana.
- Organizar el espacio y llevar a cabo el protocolo de la misa.
- Determinar la rutina de la misa y seleccionar las lecturas que servirán como mensaje a los feligreses.
- Llevar la contabilidad de los ingresos que generan las ofrendas de los fieles asistentes a las misas y programar los gastos.
- Proteger las propiedades pertenecientes a la Parroquia y gestionar los cargos y controles de los equipos.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Primer Teniente a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la Educación Media (bachiller) y cursos de Relaciones y Derechos Humanos.
- Dominio y conocimiento de la organización de ceremonias religiosas.

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en adelante en posiciones similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.

- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Enfermera.

### **2. Propósito:**

- Se encarga de dar asistencia de enfermería al personal de la institución, que presenten alguna dificultad médica.

### **3. Funciones Principales:**

- Dar asistencia a los médicos durante el servicio.
- Aplicación de medicamentos bajo prescripción y receta médica.
- Llevar el control de los medicamentos suministrados por la farmacia para la emergencia.
- Recibir y asistir al paciente referido por el doctor, con la indicación de los medicamentos a aplicar.
- Verificar con precaución la dosificación de los medicamentos y la fecha de caducidad.
- Solicitar a la farmacia los medicamentos que hagan falta en el área de emergencia.
- Recibir en el cambio de servicio los medicamentos existentes en el área de emergencia.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

#### **4.1 Educación:**

- Tener el título de Licenciatura o Técnico en enfermería.
- Conocimientos Específicos: Curso técnico de farmacia y Curso básico de primeros auxilios.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Facilitador.

## **2. Propósito:**

- Promover el desarrollo humano integral en cada grupo y persona que se le confía, a través de la conducción de cursos orientados a una mayor eficiencia de la gestión policial.

## **3. Funciones Principales:**

- Preparar los contenidos del programa a impartir.
- Orientar a los docentes sobre el contenido del programa que imparte, según protocolo Institucional.
- Fomentar la participación de cada participante, a través de técnicas didácticas modernas y actualizadas.
- Llevar el control de las actividades dentro del aula de aprendizaje.
- Distribuir las asignaciones a los participantes, según criterio establecido.
- Evaluar el aprendizaje de los participantes, según procedimientos establecidos.
- Enseñar técnicas y estrategias de aprendizaje a los participantes, acorde a las normativas.
- Establecer pautas de presentación y exposición de temas en el salón de clases.
- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por la dirección del programa.
- Reportar calificaciones según protocolo establecido
- Aclarar dudas sobre los contenidos de las temáticas planteadas.
- Concretar los aportes, conclusiones y puntos esenciales del debate.
- Abordar los conflictos y ofrecer alternativas para su resolución.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente....

### **4.1 Educación:**

- Título de Grado Universitario en carreras afines a las asignaciones que imparte.
- Curso de Habilitación Docente o Facilitador de la Educación Profesional.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Fiscal de Justicia Policial.

## **2. Propósito:**

- Desempeñar las funciones y atribuciones del ministerio público, en los casos que se ventilan en los Tribunales Policiales de manera directa y concretamente, en un proceso penal, según procedimientos de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Representar a la Institución en la persecución penal.
- Dirigir en forma exclusiva la investigación de los delitos.
- Dirigir la actuación de la Policía durante la investigación.
- Presentar la acusación ante el Tribunal de Juicio Oral en lo Penal y sostener la acción.
- Brindar atención y protección de víctimas y testigos.
- Armar la defensa y proceder con decoro, ante la defensa de la Institución Policial en las direcciones y/o grados de juicio.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Título de Licenciado o Doctor en Derecho.
- Estudios de la Escuela de la Magistratura, correspondientes al cargo que ocupa.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año de experiencia en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.

- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Ingeniero.

## **2. Propósito:**

- Dirigir la construcción, remodelación o reparación de estructuras o espacios físicos de la Policía Nacional, apegado a las normas de calidad, los procedimientos y el protocolo establecido en la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Evaluar terrenos y espacios destinados a construcción o remodelación.
- Diseñar planos requeridos en las obras a desarrollar.
- Revisar y aprobar los informes y los diseños de los proyectos.
- Evaluar los posibles riesgos y desafíos del proyecto planificado.
- Empezar iniciativas para la gestión de riesgo y medidas necesarias.
- Hacer recomendaciones sobre solicitudes de construcciones o remodelaciones.
- Listar materiales y equipos necesarios para el trabajo.
- Distribuir las tareas de construcción o remodelación, en el equipo de trabajo, según las competencias de los integrantes.
- Dirigir las obras en proceso.
- Supervisar los trabajos del personal bajo su supervisión.
- Establecer y gestionar los componentes que garanticen la seguridad del personal y de las obras.
- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas.
- Verificar que las obras cumplan con los parámetros establecidos.
- Recibir obras según procedimientos de la Institución.
- Entregar obras según protocolo establecido en la Institución.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Haber cursado la carrera de Ingeniería.

#### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años de experiencia en labores similares a las funciones del cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Instructor.

### **2. Propósito:**

- Impartir instrucciones sobre comportamiento, cultura y accionar Policial al aspirante a Agente Policial, según las directrices de los superiores y basado en las normativas de la Institución.

### **3. Funciones Principales:**

- Recibir a los aspirantes a Agente Policial e impartir la inducción.
- Coordinar con los superiores, sobre las temáticas y ejercicios a impartir.
- Programar las actividades a desarrollar con el grupo de aspirantes.
- Impartir las disertaciones del día, mediante prácticas y dinámicas y directas.
- Seleccionar temas de importancia y con relación a la vida policial dentro y fuera de los cuarteles, con ejemplos de casos y situaciones que generan novedades en la interrelación entre los Agentes.
- Manejar situaciones con ejemplos vivientes, utilizando los mismos Agentes en instrucción, para reseñar sobre los valores, las responsabilidades asumidas y el respeto a los valores patrios.
- Regular el comportamiento de los Dicentes, mediante la aplicación de test didácticos que arrojen indicativos de avance o la detección de escollos que retarden la instrucción y que permita una evaluación precisa.
- Hacer cumplir las directrices emanadas por los superiores.
- Seleccionar el personal a ser reconocido por sus méritos, según las normativas establecidas.
- Supervisar el comportamiento de los aspirantes, dentro del plantel o campamento.
- Reportar novedades del personal bajo su supervisión, según los procedimientos establecidos.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

#### **4.1 Educación:**

- Licenciado en Ciencias Policiales o altos conocimientos de mando y manejo de personal en instrucción.

#### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) años en labores o actividades similares a las funciones del cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del cargo:**

Juez de Corte de Apelación.

## **2. Propósito:**

- Presidir los procedimientos judiciales, encaminados al esclarecimiento de los hechos, de conformidad con lo establecido por las leyes, pronunciando sentencias en los tribunales de justicia, determina los derechos y obligaciones de las partes de la causa, informa a los miembros del jurado sobre determinados puntos de la ley y analiza las pruebas presentadas.

## **3. Funciones principales:**

- Ser el responsable de administrar la justicia en la Ciudad.
- Controlar el cumplimiento de las garantías constitucionales y leyes de la Ciudad.
- Juzgar las conductas imputadas en juicio oral y público y aprueban soluciones alternativas al juicio a las arriben las partes.
- Conocer y juzgar las causas por crimen o simple delito conforme al Código Procesal Penal.
- Resolver todas las cuestiones que se presenten durante el Juicio Oral.
- Absolver o condenar al imputado y dictar la sentencia definitiva en caso de culpabilidad esto en base a las pruebas presentadas sólo durante la audiencia de juicio oral y público.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Ser licenciado o doctor en derecho.
- Curso de la Escuela Nacional de la Magistratura, correspondiente al cargo que ocupa.

### **4.2 Experiencia:**

- Haber ejercido la profesión de abogado durante un período de dos años o haber desempeñado por igual tiempo las funciones de Juez de Paz o de Fiscalizador.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Médico Especialista.

## **2. Propósito:**

- Prestar servicios médicos especializados preventivos y curativos en el área de su especialidad, atendiendo y diagnosticando a pacientes referidos, a fin de preservar el bienestar y la salud, de acuerdo a las normativas, el código de ética y los procedimientos de asistencia médica establecidos.

## **3. Funciones Principales:**

- Realizar las evaluaciones físicas a los pacientes
- Indicar estudios diagnósticos y exámenes médicos en su especialidad.
- Registrar pacientes en los sistemas dispuestos por el centro y la Institución.
- Realiza investigaciones de casos concernientes a su especialidad.
- Desarrollar y proponer procesos técnicos que mejoren el servicio.
- Brindar asesoramiento en aspectos relacionados con la especialidad.
- Practicar intervenciones quirúrgicas y/o procedimientos médicos acorde a su especialidad.
- Indicar tratamientos curativos, de acuerdo al diagnóstico del paciente.
- Impartir adiestramiento, charlas, talleres, tanto para el personal técnico como a la sociedad en general.
- Cumplir con los procedimientos del área a la que pertenece.
- Cumplir con tareas y compromisos asignados conforme a
- la naturaleza de su cargo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el Título de Doctor en Medicina, más exequátur,
- Título de especialidad en área relacionada al cargo.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (2) año en labores relacionadas con el cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del cargo:**

Médico General.

## **2. Propósito:**

- Ofrecer las primeras atenciones médicas y diagnosticar pacientes en casos de emergencias y/o consultas rutinarias, acorde a las normas y procedimientos establecidos.

## **3. Funciones principales:**

- Realizar las evaluaciones físicas a los pacientes.
- Indicar estudios diagnósticos correspondientes.
- Realizar referimientos al médico correspondiente.
- Indicar tratamiento médico pertinente de acuerdo al diagnóstico del paciente.
- Cumplir con los procedimientos del área a la que pertenece.
- Registrar los pacientes en los sistemas dispuestos por el centro y la Institución.
- Participar en operativos médicos organizados por la Institución.
- Cumplir con tareas y compromisos asignados conforme a
- la naturaleza de su cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a lo asignado por su supervisor inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el Título de Doctor en Medicina.
- Exequátur.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores relacionadas con el cargo.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.

- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del cargo:**

Odontólogo.

## **2. Propósito:**

- Realiza las labores de dar asistencia odontológica preventiva y curativa en general, atendiendo y aplicando tratamientos clínico-bucales, a fin de preservar el bienestar y la salud bucal de los empleados de la institución.

## **3. Funciones principales:**

- Realizar las evaluaciones odontológicas al personal de nuevo ingreso.
- Otorgar licencias médicas por procesos odontológicos.
- Recibir y registrar licencias médicas externas por procesos odontológicos.
- Referir a los pacientes para las especialidades que no son trabajados en el departamento.
- Asentar en el libro record el personal atendido.
- Realizar las estadísticas del personal atendido.
- Atender las emergencias odontológicas.
- Dar seguimiento a los pacientes que lo requieran en los procesos odontológicos.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el título de Odontología.
- Conocimientos Específicos: El manejo del equipo odontológico.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de Office.

### **4.2 Experiencia:**

- Experiencia: Un (1) meses.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Oficial Enlace I.

## **2. Propósito:**

- Intermediar las Instituciones donde ha sido designado y la Policía Nacional, sobre planes, programas y proyectos a llevar a cabo, en los cuales debe intervenir la Policía Nacional como una de las partes.

## **3. Funciones Principales:**

- Observar en su área de responsabilidad, todo movimiento o contacto con las personas que habrán de servir de soporte en el objeto de su misión.
- Mantener contacto directo con los funcionarios y empleados de la institución donde ha sido designado.
- Informar a su superior inmediato en la Policía Nacional, sobre actividades o proyectos en los cuales debe intervenir la Policía Nacional.
- Gestionar informaciones, recursos, trámites necesarios para la realización de actividades relacionadas a las funciones de su cargo.
- Gestionar y obtener aprobación para la ejecución de estrategias encaminadas al logro de los objetivos del cargo.
- Informar a sus superiores inmediatamente sobre cualquier incidente o situación anómala que se suscite en su puesto de trabajo, según los procedimientos de la Institución.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Título de grado en carreras afines a las funciones del cargo.
- Curso de nivelación policial correspondiente al rango que ostenta.
- Curso de Gerencia o Gestión de Proyectos.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (01) año en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Oficial Enlace II.

## **2. Propósito:**

- Intermediar entre la Policía Nacional y las altas instancias donde ha sido designado, sobre planes, programas y proyectos a llevar a cabo entre ambas instituciones, según procedimientos y protocolo establecido.

## **3. Funciones Principales:**

- Observar en su área de responsabilidad, todo movimiento o contacto con las personas que habrán de servir de soporte en el objeto de su misión.
- Mantener contacto directo con los funcionarios y empleados de la institución donde ha sido designado.
- Informar a su superior inmediato en la Policía Nacional, sobre actividades o proyectos en los cuales debe intervenir la Policía Nacional.
- Gestionar informaciones, recursos, trámites necesarios para la realización de actividades relacionadas a las funciones de su cargo.
- Gestionar y obtener aprobación para la ejecución de estrategias encaminadas al logro de los objetivos del cargo.
- Informar a sus superiores inmediatamente sobre cualquier incidente o situación anómala que se suscite en su puesto de trabajo, según los procedimientos de la Institución.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Título de grado en carreras afines a las funciones del cargo.
- Curso de nivelación policial correspondiente al rango que ostenta.
- Curso de Gerencia o Gestión de Proyectos.

### **4.2 Experiencia:**

- Un (01) año en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo.:**

Oficial de Inteligencia.

## **2. Propósito:**

- Coordinar y Supervisar las labores relacionadas a los servicios de vigilancia y seguimiento, sobre personas o lugares donde exista la posibilidad de que se determine una posible apertura de proceso ilícito o acciones vandálicas o anómalas por parte de personas que persigan quebrantar el orden público.

## **3. Funciones Principales:**

- Apoyar las diferentes áreas de las direcciones Centrales, Regionales y de Áreas, mediante la realización de investigaciones y localización de personal requerido por las mismas.
- Distribuir las tareas realizar por su equipo de trabajo, según normativa vigente.
- Supervisar las actuaciones de los integrantes del equipo bajo su supervisión.
- Verificar a través de visitas a las diferentes áreas de su servicio sobre las actividades de miembros personas, personalidades y miembros activos con posibilidades de involucramientos en actos ilícitos.
- Confirmar y verificar informaciones suministradas al Director de su lugar de asignación, para un posterior informe al mando superior.
- Rendir informes correspondientes a las investigaciones realizadas por el equipo de trabajo

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.
- Licenciatura en Ciencias Policiales y/o curso de nivelación policial correspondiente al rango que ostenta.

### **4.2 Experiencia:**

- Cuatro (04) años de experiencia en labores similares al cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Oficial de Seguridad.

## **2. Propósito:**

- Supervisar y Coordinar las labores relacionadas a brindar seguridad a las personalidades, propiedades, actividades y edificaciones que les han sido asignados por su superior inmediato.

## **3. Funciones Principales:**

- Coordinar con el equipo de trabajo las actividades orientadas a garantizar la seguridad ciudadana y el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.
- Supervisar el estado de las propiedades asignadas observando todo lo que les queda a sus alrededores. Todo centinela debe comprender y cumplir las órdenes generales, así como también las órdenes especiales al puesto que ocupa.
- Coordinar las labores a realizar por el personal bajo su responsabilidad.
- Distribuir las tareas a realizar por su equipo de trabajo.
- Recorrer el puesto en forma policial, manteniéndose constantemente alerta, observando lo que ocurra al alcance de su vista y su oído.
- Mantener el orden establecido en los espacios bajo su responsabilidad.
- Mantener la prudencia y discreción requerida por la naturaleza de sus funciones.
- Actuar con cautela durante su turno de servicio, manteniendo constante vigilancia en su área asignada.
- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en su entorno de trabajo.
- Reportar novedades de los servicios bajo su supervisión, según procedimientos de la Institución.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

- Licenciatura en Ciencias Policiales y/o curso de nivelación policial correspondiente al rango que obtenga.

#### **4.2 Experiencia:**

- Cuatro (04) años de experiencia en labores similares al cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Oficial Investigador.

### **2. Propósito:**

- Coordinar y Supervisar las labores relacionadas a investigar, buscar y concretar pruebas, de casos a investigar, preservando los lugares de ocurrencia de los delitos para ulteriores investigaciones y comprobaciones, identificando sospechosos y testigos que puedan aportar a la investigación.

### **3. Funciones Principales:**

- Coordinar las tareas investigativas, a realizar por su equipo de trabajo.
- Identificar las causas, circunstancias, y autoría de las infracciones penales y administrativas.
- Gestionar autorizaciones necesarias para dar cumplimiento a mandatos de prisión y a tareas de búsqueda y aprehensión.
- Participar en la gestión de datos, informaciones, y conocimientos, referidos a actividades investigativas y al cumplimiento de penas.
- Ejecutar las acciones necesarias para la seguridad pública y para el mejor cumplimiento de las propias investigaciones policiales.
- Diligenciar interrogatorios, y cumplir, mediante certificación y despacho de una autoridad policial, actos de traslados y de supervisión de penados o de indagados.
- Colectar datos objetivos y subjetivos pertinentes, relativos a hallazgos o vestigios encontrados en bienes y lugares vinculados con el sometimiento de infracciones penales, con fines de apoyo a la justicia.
- Rendir informes correspondientes a las investigaciones realizadas por el equipo de trabajo.
- Mantener la discreción necesaria para realizar sus asignaciones y contribuir a los objetivos de su dependencia.
- Supervisar el trabajo realizado por el personal bajo su supervisión.
- Realizar informes correspondientes con los resultados o novedades encontrados en su equipo de trabajo.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Bachiller.
- Curso de investigación correspondiente al cargo que ocupa.

##### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses de estudio y entrenamiento en la Escuela de Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional.
- Cursos de Inteligencia o Investigaciones.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Oficial Táctico.

## **2. Propósito:**

- Dirigir las operaciones de alto riesgo que quedan fuera de las capacidades de los oficiales regulares, como el rescate de rehenes, la lucha contra el terrorismo y operaciones contra delincuentes fuertemente armados.

## **3. Funciones Principales:**

- Coordinar con su superior inmediato las tareas a realizar por su equipo de trabajo.
- Distribuir las tareas a los integrantes del equipo que supervisa.
- Mantener el control de las operaciones que lleva a cabo su equipo de trabajo.
- Operar antidisturbios y terrorismo, recate de rehenes,
- Informar resultados y novedades encontradas en su puesto de trabajo.
- Crear perímetro de seguridad contra francotiradores durante visitas de dignatarios.
- Proporcionar potencia de fuego superior, y asalto en determinadas situaciones: por ejemplo, grupos atrincherados en barricadas.
- Rescatar funcionarios o ciudadanos en peligro por arma de fuego.
- Resolver situaciones de alto riesgo con una mínima pérdida de vidas, lesiones, o daños a la propiedad.
- Estabilizar situaciones con sujetos con alto riesgo de suicidio.
- Prestar asistencia durante órdenes de detención y órdenes de registro.
- Proporcionar seguridad adicional en eventos especiales.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.
- Curso de SWAT.

### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años de labores relacionadas al desempeño policial.

- Seis (6) meses de estudio y entrenamiento en la Escuela de Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Oficial Turístico.

## **2. Propósito:**

- Coordina actividades operativas para la seguridad del turista en todos los lugares turísticos.

## **3. Funciones Principales:**

- Asignar y supervisar de personal a labores de seguridad de zonas turísticas.
- Supervisar puestos de servicios
- Supervisión del funcionamiento y correcto uso de los vehículos de la unidad
- Coordinar servicios de seguridad al turista con instituciones de las zonas
- Redactar informes diarios de las actividades realizadas
- Identificar y áreas de conflictos para protección de los turistas
- Mitigar conflictos e infracciones en zonas turísticas
- Cumplir con las metas individuales que les sean asignadas y los compromisos que ellos conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas a fines y complementarias, conforme asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

### **4.2 Experiencia:**

- Más de 2 años en cargos similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.

- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Oficial Turístico Contra Inteligencia.

## **2. Propósito:**

- Brindar soporte investigativo en el combate de cualquier actividad que atente contra el bienestar del turista, en las calles, aeropuertos y hoteles, con el fin de evitar proteger la imagen turística del país.

## **3. Funciones Principales:**

- Dar seguimiento de protección encubierta a figuras extranjeras.
- Infiltrarse en calidad de persona civil para determinar casos de extorción a turistas en hoteles, excursiones, aeropuertos, y otros puntos turísticos.
- Vigilar el ingreso de delincuentes internacionales.
- Depurar en conjunto de organismos internacionales a presuntos delincuentes internacionales.
- Contactar informantes.
- Dar seguimientos a casos que afecten a ciudadanos extranjeros.
- Presentar informes a superior de estatus de casos.
- Buscar en los polos turísticos casos de abusos a turistas.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

### **4.2 Experiencia:**

- Más de 1 año en labores similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.

- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Oficial Turístico Inteligencia.

## **2. Propósito:**

- Bajo supervisión general vela por la seguridad del turista en todos los lugares turísticos a través de la coordinación de actividades informativas y operativas juntos a distintos organismos de Inteligencia para la consecución de los objetivos asignados.

## **3. Funciones Principales:**

- Coordinar operaciones de inteligencia.
- Distribuir y supervisar agentes a dar seguimiento de misiones de interés
- Servir de enlace con otras instituciones castrenses.
- Informar a superiores sobre las actividades de inteligencia con el fin de identificar mejoras en las técnicas implementadas.
- Presentarse a lugares y/o escenas de hechos ocurridos los cuales involucren turistas.
- Seguimiento y vigilancia.
- Análisis y depuración de informaciones levantadas.
- Contactar informantes.
- Distribuir recursos económicos, logísticos, y otros.
- Redactar informes de estatus de actividades.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Ser Bachiller.

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años o más en puestos similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.

- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Periodista.

## **2. Propósito:**

- Realizar labores de difusión de las actividades realizadas por la Institución, bajo supervisión periódica, acorde a la normativa y el protocolo establecido por la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Cubrir las actividades realizadas por la Institución, previa coordinación con su equipo de trabajo.
- Redactar informes, reportes y notas de prensa.
- Elaborar síntesis periodísticas de las actividades de la Institución o de interés para la misma, con las publicaciones que aparecen en los diferentes medios de comunicación escritos.
- Recibir y atender a los representantes de los medios de comunicación social que acuden a la Institución en busca de información.
- Participar en la elaboración del boletín informativo de la Institución.
- Informar los resultados de las actividades realizadas en su puesto de trabajo, según procedimientos de la Institución.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Licenciatura en Comunicación Social o de Técnico en Periodismo del Instituto Dominicano de Periodismo.

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Piloto.

## **2. Propósito:**

- Operar de manera segura y eficiente las aeronaves asignada para misiones de la institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Realizar los chequeos reglamentarios a las aeronaves, así como planificar la ruta y verificar las condiciones meteorológicas.
- Informar cualquier modificación, alteración o novedad producida durante la misión, que no sea acorde a la planificación.
- Informar cualquier modificación, alteración o novedad producida durante la misión, que no sea acorde a la planificación.
- Revisar y llenar correctamente los libros de vuelo de las aeronaves (bitácoras) antes y después de cada vuelo, anotando cualquier anomalía.
- Mantener una atmosfera profesional en la cabina de mando y establecer los apropiados procedimientos para la seguridad del vuelo.
- Verificar que se hallan coordinado los permisos previos para realizar aterrizajes en los aeropuertos o helipuertos de las instituciones homologas.
- Planificar las misiones diurnas o nocturnas, junto al encargado de operaciones y todos los tripulantes, verificando las condiciones meteorológicas, evaluación de las rutas y los procedimientos a seguir.
- Notificar al jefe de operaciones el momento de salida (despegue), aterrizaje (arribo) a los diferentes puntos programados o la culminación de la misión.
- Realizar servicios de supervisor, oficial del día, acorde a su graduación o rango, a fin de mantener el estricto cumplimiento de las normas y reglamentos policiales.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Ser miembro de la Institución por más de siete (7) años.

- Tener una licencia de piloto privado, haber recibido formación en las áreas de un piloto comercial, y completar con éxito los exámenes escritos pertinentes.

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores relacionadas a las funciones del cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del cargo:**

Profesor.

## **2. Propósito:**

- Capacitar personal mediante sistema de enseñanza predeterminado, con carácter general, o bien especializado en una determinada área de conocimiento, asignatura, disciplina académica, ciencia o arte.

## **3. Funciones Principales:**

- Preparar el bosquejo de los cursos, incluyendo el calendario y el contenido de las conferencias, las demostraciones, los grupos de discusión, las sesiones y los seminarios.
- Preparar los materiales del curso, como el plan de estudios, las tareas, el material para entregar y los exámenes.
- Programar las reuniones de clase (por ejemplo, las conferencias, las demostraciones, los seminarios, las sesiones de laboratorio).
- Impartir clases utilizando distintos métodos didácticos.
- Mantener la disciplina y los buenos hábitos de trabajo en el aula.
- Valorar y calificar el trabajo de los estudiantes como los exámenes, las tareas y los trabajos.
- Valorar e informar sobre el rendimiento y el comportamiento de los estudiantes.
- Mantener al día de los avances en su campo, por ejemplo, leyendo obras actuales, hablando con compañeros y participando en conferencias profesionales.
- Participar en las reuniones de personal y en otras sesiones y hablar con otros profesores en relación con los asuntos educativos.
- Participar en actividades en asociación con los padres y la comunidad escolar.
- Valorar y, si fuere necesario, revisar el currículo, el contenido y los materiales del curso, los métodos de instrucción, etc.
- Reportar calificaciones según protocolo establecido.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Título de Grado Universitario en carreras afines a las asignaciones que imparte.
- Curso de Habilitación Docente o Facilitador de la Educación Profesional.

#### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Psicólogo.

## **2. Propósito:**

- Programar y coordinar labores relativas a evaluaciones y servicios psicológicos, en los procesos de contratación de personal de la institución, según los procedimientos establecidos.

## **3. Funciones Principales:**

- Programar, aplicar e interpretar pruebas psicológicas diversas a requerimiento de la institución.
- Orientar en materia psicológica al personal de la institución, en caso necesario.
- Realizar investigaciones psicológicas y psicosociales.
- Asesorar a funcionarios y empleados en el proceso de evaluación de desempeño del personal de la entidad.
- Estudiar y tratar estadísticamente los resultados obtenidos en las pruebas.
- Archivar los resultados obtenidos en las pruebas.
- Llevar control de los documentos y formularios relativos a las baterías de pruebas bajo su custodia.
- Presentar informe de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Licenciatura en Psicología General, Industrial, Clínica o Escolar.

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Relacionador Público.

### **2. Propósito:**

- Transmitir de manera oficial las informaciones emitidas por la Policía Nacional a la Ciudadanía y entidades públicas o privadas, de manera presencial, o a través de las vías y medios de comunicación, según instrucciones y autorización del Director General de la Policía Nacional o superior inmediato correspondiente.

### **3. Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer al Director General, las políticas y estrategias comunicacionales que brinda la institución, a fin de fortalecer la imagen de la misma, con miras a generar en todos los sectores de la sociedad (Instituciones públicas, privadas, comunitarias, etc.) una cultura de solidaridad, confianza y credibilidad hacia la labor policial.
- Administrar todo el protocolo de las actividades sociales realizadas por la Institución.
- Informar y difundir los programas de actividades, tales como: las campañas publicitarias que realiza la institución del orden en todo el territorio Nacional y de otras actividades de interés colectivo.
- Dirigir y gestionar la selección, redacción, y publicación de las notas de prensa que serán publicadas en los medios de comunicación de la Institución.
- Integrar a la Policía Nacional con la comunidad a lo interno y externo de la institución.
- Representar o acompañar, de ser necesario, al Director General y demás funcionarios de la Institución en ruedas de prensa, entrevistas y eventos protocolares.
- Elaborar, aprobar y difundir las informaciones que resulten de importancia a la sociedad, previa aprobación de la Dirección General, P.N.
- Preparar, asesorar y/o aprobar declaraciones que emita la institución, todas las noticias, artículos, grabaciones y fotografías que se entregan a los medios de comunicación.

- Participar en eventos relacionados con la naturaleza de su misión en Relaciones Públicas.
- Ordenar las convocatorias a los medios de comunicación cuando haya actividades de la institución programadas o ruedas de prensa de interés de la Dirección General.
- Mantener cordiales y permanentes relaciones estratégicas con medios de comunicación social, organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales.
- Coordinar la realización de entrevistas a diferentes personalidades de un interés policial, informativo y educativo.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Licenciatura en Comunicación Social.
- Estudios de post grado en áreas relacionadas a las funciones del cargo.

##### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor de Cámara de Vigilancia.

### **2. Propósito:**

- Realiza las labores de supervisar y controlar las actividades inherentes a video vigilancia y centros de semaforización con la finalidad de contribuir a incrementar la seguridad institucional en los lugares que cuenten con la cobertura de este sistema.

### **3. Funciones Principales:**

- Monitorear mediante el sistema de vigilancia de cámaras las diferentes eventualidades que puedan presentarse en las áreas de alcance.
- Supervisar los centros de semaforización.
- Coordinar y Monitorear el trabajo del personal bajo su mando.
- Informar y reportar mediante radio u oficio las averías de los semáforos.
- Notificar las novedades presentadas a la Policía Nacional, 911 y a CEMACO, para la asistencia correspondiente a cada caso.
- Informar a CEMACO las problemáticas que puedan presentarse con las cámaras de vigilancia.
- Velar por el buen funcionamiento del centro de monitoreo y del sistema de video vigilancia.
- Gestionar de ser necesario las dotaciones de las cámaras de vigilancia o la reparación de estas.
- Guardar absoluta confidencialidad de las informaciones que se produzcan en su puesto de trabajo.
- Preparar informe de las diferentes novedades captadas a través de las cámaras de vigilancia.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Primer Teniente a Segundo Teniente.

#### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el nivel técnico de Informática.
- Conocimientos Específicos: Relaciones humanas, Manejo de Monitoreo de cámara y equipos de video.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de Office.

#### **4.2 Experiencia:**

- Un (1) año.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor de Grúas.

## **2. Propósito:**

- Realiza funciones de distribución e inspección de grúas y el servicio brindado por la institución mediante estas.

## **3. Funciones Principales:**

- Velar por la eficiencia del servicio de grúas ofrecido por la institución.
- Supervisar y monitorear el trabajo realizado por los operadores de grúas, personalmente y vía radio.
- Coordinar con su superior las solicitudes de servicios de grúa, recibidas vía central de radio y flota.
- Llevar un registro de las grúas supervisadas.
- Supervisar que este todo en orden con los diferentes vehículos utilizados para el servicio de asistencia y remolque brindado por la institución.
- Dar asistencia a los operadores en los remolques de ser necesario.
- Reportar un parte diario de las actividades realizadas por los operadores de grúa.
- Gestionar la reparación de los fallos mecánicos que presenten los vehículos.
- Reportar las eventualidades que se le puedan presentar a los operadores de grúas.
- Despachar los operadores de grúa a su punto de servicio.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Primer Teniente a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la educación media.

- Conocimientos Específicos: Manejo de vehículos de categoría 2 en adelante.  
Curso de manejo de conflictos. Buenas Relaciones Humanas.

#### **4.2 Experiencia:**

- Tener aprobada la educación media.
- Conocimientos Específicos: Manejo de vehículos de categoría 2 en adelante.  
Curso de manejo de conflictos. Buenas
- Relaciones Humanas.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor de Obras.

## **2. Propósito:**

- Supervisar las obras en proceso que se estén realizando en la Policía Nacional.

## **3. Funciones Principales:**

- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de trabajo del área a su cargo.
- Supervisar las obras que se estén desarrollando para solucionar problemas específicos.
- Realizar reuniones de trabajo con empleados para revisar el desarrollo de la obra, conforme al proyecto elaborado.
- Elaborar y presentar un reporte de la obra.
- Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
- Mantener en condiciones favorables de uso todos aquellos implementos que le sean encomendados para el desempeño de sus actividades.
- Asistir a las reuniones de trabajo que convoque su jefe inmediato.
- Presentar periódicamente un informe de actividades realizadas a su jefe inmediato.
- Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
- Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
- Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confieran los ordenamientos o le sean encomendados expresamente por su jefe inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Estudiante Universitario.

#### **4.2 Experiencia:**

- 6 meses en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor de Patrulla.

## **2. Propósito:**

- Asegurar el cumplimiento de los objetivos específicos en seguridad de la calle, trabajando de acuerdo a las normas de procedimiento ejecutando con el personal a su mando las actividades establecidas en los operativos, así como supervisando la correcta ejecución de los mismos para salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público y el respeto a los derechos humanos.

## **3. Funciones Principales:**

- Estimular a los Policías a trabajar juntos en la consecución de los objetivos de seguridad del equipo.
- Realizar reuniones al ingresar el personal y brindarle instrucciones al Equipo
- Informar al Supervisor Interno y Externo novedades que acontecen diariamente.
- Distribuir de los miembros del equipo en los cuadrantes asignados.
- Estar en comunicación constante con personas del equipo a través de visitas cíclicas y comunicación a través de los radios.
- Dar seguimiento y ayudar al ciudadano.
- Responder a las llamadas del 911 en la zona u otra zona en caso de ser necesario.
- Dar asistencia a otras patrullas vecinas en caso que falte un supervisor o que otra patrulla necesite asistencia.
- Llenar reportes y notas informativas al finalizar el día y entregarla al supervisor.
- Hacer entrevistas a los ciudadanos sobre el nivel de satisfacción sobre el trabajo brindado por los patrulleros en horas de mayor delincuencia.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades asignadas a los Policías.
- Supervisar las condiciones de la vestimenta de los Policías.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Primer Teniente a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Ser bachiller.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años en puestos similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor de Seguridad.

## **2. Propósito:**

- Verificar el buen funcionamiento de los servicios de seguridad y proximidad de los Agentes de servicio en su jurisdicción, cuadrante o espacio físico, clasificados como sus áreas de responsabilidad, según las directrices de su superior inmediato y enfocado en los objetivos de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Coordinar los servicios con el personal bajo su responsabilidad.
- Supervisar los servicios diurnos y nocturnos, en los renglones de patrulleros y los destacamentos que se encuentren en su área de responsabilidad.
- Controlar el registro de las actividades desplegadas y las consignas y novedades presentadas durante el servicio, en los formatos establecidos por la Institución.
- Establecer procedimientos enmarcados dentro de los cánones de los Derechos Humanos y Garantías Ciudadanas.
- Supervisar la prestación del servicio de vigilancia que llevan a cabo las patrullas dentro de su jurisdicción, con el fin de verificar la correcta disposición del personal y el equipo para el mismo.
- Cumplir con las consignas y órdenes que disponga el Comandante del Departamento Policial e informar inmediatamente se hayan ejecutado.
- Asesorar sobre la actitud a tomar los Agentes policiales que deban atender casos donde se encuentren involucrados funcionarios públicos, miembros de las Fuerzas Armadas, Diplomáticos o personalidades de relevancia.
- Proceder apegado al protocolo de entrega del servicio ante el Subcomandante de la respectiva unidad, dejando los registros de novedades y consignas en los respectivos libros.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Primer Teniente a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Curso Básico de Oficiales.

#### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años en labores afines.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor General de Grúas.

### **2. Propósito:**

- Dirige y realiza funciones de control, distribución y monitoreo de las grúas utilizadas para remolcar los vehículos que obstaculizan las vías de tránsito.

### **3. Funciones Principales:**

- Coordinar, instruir y supervisar el trabajo del personal bajo su mando.
- Llevar un registro de la cantidad de grúas que pertenecen a la institución.
- Monitorear que las grúas estén ubicadas en el cuadrante que les corresponde.
- Velar por el mantenimiento de cada una de las grúas, así como su limpieza y buen estado.
- Canalizar el arreglo de las grúas que presenten algún fallo mecánico.
- Recibir por vía de la Central de Radio la solicitud de los servicios de grúas requeridos.
- Desplazarse de ser necesario a los diferentes cuadrantes a brindar apoyo a los supervisores y operadores.
- Reportar las eventualidades que puedan presentarse en los servicios de grúa brindado.
- Reportar los remolques realizados por los operadores de grúas en los diferentes cuadrantes.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

#### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la educación media.
- Conocimientos Específicos: Manejo de vehículos de categoría 2 en adelante. Curso de Manejo de Conflictos.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor I de Fiscalización.

### **2. Propósito:**

- Realiza funciones de instrucción, seguimiento e inspección del servicio brindado por los supervisores y agentes en las vías de tránsito de las diferentes, zonas, cuadrantes y áreas asignadas.

### **3. Funciones Principales:**

- Coordinar y dirigir los operativos de fiscalización necesarios para garantizar el cumplimiento de las leyes de tránsito.
- Velar por la eficiencia del servicio brindado por los agentes y supervisores zonales, a fin de garantizar el buen flujo vehicular y el cumplimiento de las leyes de tránsito.
- Trasládarse a la formación de los agentes para supervisar asistencia y cumplimiento.
- Velar por el cumplimiento de la hora de llegada y salida del servicio de los agentes y supervisores.
- Velar por la integridad y bienestar del personal bajo su mando.
- Orientar y supervisar el personal bajo su responsabilidad.
- Inspeccionar el equipo de trabajo de los miembros.
- Hacer recorridos en toda la zona, cuadrante o área asignada, a fin de garantizar que los agentes estén en su puesto de trabajo.
- Brindar asistencia a los supervisores en caso de algún problema o eventualidad.
- Recibir los reportes realizados por los supervisores de las diferentes zonas.
- Instruir al personal bajo su mando sobre las prioridades de tránsito, y transmitir las informaciones y las disposiciones emanadas por los superiores.
- Mantener el contacto y coordinación con los supervisores de las diferentes zonas.
- Emitir un informe al señor director sobre el servicio brindado, así como de las novedades reportadas durante el mismo.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la educación media.
- Conocimientos Específicos: Conocimiento y manejo de la ley de tránsito. Correcto llenado de actas de infracción, Técnica Policial, Dignidad Humana, Manejo de conflictos.

##### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor II de Fiscalización de Área.

### **2. Propósito:**

- Se encarga de dar seguimiento e implementar las disposiciones para la fiscalización y viabilización en las vías de tránsito del área de trabajo asignada.

### **3. Funciones Principales:**

- Instruir al personal bajo su mando sobre el servicio a realizar en el área de trabajo asignada.
- Implementar y supervisar las instrucciones para los operativos de fiscalización.
- Velar por el bienestar e integridad del personal bajo su mando.
- Realizar el pase de lista al personal de su área.
- Verificar que los agentes estén correctamente y en su lugar de servicio.
- Fiscalizar en su área de trabajo, los ciudadanos que incurran en falta a las leyes de tránsito.
- Supervisar los dispositivos de tránsito en su área de trabajo.
- Dar asistencia de ser necesario a los agentes en caso de alguna eventualidad.
- Identificar e informar los puntos donde sean necesarios los operativos de fiscalización, con la finalidad de tomar medidas correctivas de las problemáticas de tránsito.
- Transmitir las informaciones emanadas de las autoridades superiores.
- Corregir las novedades en el servicio concerniente al personal.
- Notificar las novedades ocurridas con el personal bajo su mando durante el servicio.
- Recibir y cuantificar las infracciones levantadas por los agentes fiscalizadores bajo su responsabilidad.
- Realizar y entregar al supervisor zonal, un parte diario o informe del servicio brindado por los agentes en el cuadrante asignado.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Tener aprobado el nivel de Educación Media.
- Conocimientos Específicos: Conocimiento y manejo de las leyes de tránsito. Correcto llenado de actas de infracción,
- Técnica Policial, Dignidad Humana, Manejo de conflictos. Conducir Motocicletas.

##### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) meses.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Supervisor II de Fiscalización Zonal.

### **2. Propósito:**

- Se encarga de generar estrategias e instruir al personal en la toma de decisiones operativas sobre la fiscalización y viabilización en las vías de tránsito, en su zona de responsabilidad.

### **3. Funciones Principales:**

- Planificar las acciones operativas e instruir al personal, para garantizar la eficiencia del servicio.
- Supervisar y monitorear el servicio brindado por los agentes, a fin de garantizar el buen flujo vehicular y el cumplimiento de las leyes de tránsito en su zona de trabajo.
- Velar por la integridad y bienestar del personal bajo su mando.
- Realizar el pase de lista al personal asignado en su zona de trabajo.
- Orientar y supervisar el personal bajo su responsabilidad.
- Inspeccionar que el personal porte las herramientas de trabajo necesarias y en buenas condiciones.
- Arengar al personal sobre el correcto abordaje al conductor y sobre disposiciones para el servicio.
- Planificar la distribución del personal a sus puestos de trabajo.
- Dar asistencia de ser necesario al personal bajo su responsabilidad en la fiscalización y viabilización de las vías de tránsito.
- Hacer recorridos en toda la zona de servicio y monitorear que los agentes estén en su puesto de trabajo.
- Coordinar los operativos de fiscalización identificados en los recorridos por su zona y notificados por los supervisores de área.
- Recibir las actas de infracciones entregadas por los supervisores de área y remitirlas al departamento correspondiente.
- Gestionar y corregir las novedades reportadas por los supervisores de área, generadas con el personal durante el servicio.
- Realizar un informe sobre el servicio brindado y notificar a su superior inmediato, las actividades o novedades presentadas en su zona de servicio.

- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Tener aprobada la educación media.
- Conocimientos Específicos: Conocimiento y manejo de la ley de tránsito 63-17. Correcto llenado de actas de infracción, Técnica Policial, Dignidad Humana, Manejo de conflictos. Conducir motocicletas.

##### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Eficiencia para la calidad.
- Integridad- respeto.
- Conciencia social.
- Innovación.
- Pensamiento analítico.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Técnico de Criminalística.

## **2. Propósito:**

- Analizar en todos los aspectos físicos, las evidencias materiales sindicalizadas como el objeto del delito, ya sea recuperada en el lugar del crimen o levantada mediante procesos legales y certificadas por Autoridad Competente actuante.

## **3. Funciones Principales:**

- Participar activamente con los equipos de levantamiento de evidencias en las escenas de crímenes, para garantizar la obtención legal y precisa de los objetos para su análisis científico.
- Verificar que las evidencias levantadas en las escenas de crímenes, se realicen siguiendo el protocolo determinado para su protección e impedimento de infección, para garantizar su incidencia científica en los casos.
- Programar la labor de levantamiento, proveyéndose de los formularios preparados al efecto, para garantizar el protocolo de levantamiento.
- Tener sentido de precisión y orientar al fotógrafo forense sobre la forma, posición luz y referente de medición (regla de CMS) para determinar en las fotografías el tamaño preciso de la evidencia a levantar.
- Iniciar con su precisa actuación la cadena de custodia y el embalaje de la forma protocolar las evidencias a y pruebas levantadas en la escena del crimen.
- Realizar informe de conclusiones de cada uno de los casos trabajados, a su superior inmediato, para los fines correspondiente.
- Informar a su superior inmediato sobre las novedades encontradas y las evidencias levantadas en la escena del crimen.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Título de Bachiller.
- Diferentes cursos de capacitación relacionados a la competencia del cargo.

#### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años de labores afines al cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Integridad- Respeto.
- Conciencia social.
- Comunicación.
- Flexibilidad.

#### **5. Competencias:**

- Ejecuta actividades técnicas, administrativas o tecnológicas que exigen la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos de una profesión universitaria, así como el criterio experto para brindar apoyo a colaboradores(as) de mayor nivel en actividades diversas.

**GRUPO OCUPACIONAL V**  
**DIRECCION**

## **1. Denominación del Cargo:**

Ayudante I.

## **2. Propósito:**

- Solucionar problemáticas y ofrecer alternativas de gestiones administrativas, técnicas y confidenciales, relacionadas con las funciones de su superior inmediato.

## **3. Funciones Principales:**

- Tramitar correspondencia hacia y desde esa dependencia, según protocolo establecido.
- Proponer estrategias de solución a las problemáticas de su área de influencia.
- Supervisar el uso racional de los recursos.
- Participar en charlas, conferencias y otros eventos relacionados con los objetivos del área correspondiente.
- Recibir personas que visitan el despacho para tratar asuntos diversos.
- Tramitar, en coordinación con otras áreas de la institución, los diferentes eventos que involucren la participación de su jefe inmediato.
- Rendir informe de las labores realizadas en su área de influencia.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Egresado del curso avanzado para Oficiales Superiores del Instituto Policial de Estudio Superiores (IPES) o su equivalente de otra Institución Académica policial.
- Egresado con título a nivel de grado o post grado, de una universidad reconocida.

### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años de experiencia en labores similares a las funciones del cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Ayudante II.

### **2. Propósito:**

- Dar soporte en las labores de la dirección ejecutando procedimientos de coordinación con otras unidades administrativas para el efectivo desarrollo de las actividades asignadas al puesto de trabajo y a la unidad administrativa, así como apoyar a superiores en el efectivo y eficaz cumplimiento de sus funciones.

### **3. Funciones Principales:**

- Brindar soporte a otras unidades administrativas para el efectivo desarrollo de las actividades asignadas al puesto de trabajo y a la unidad administrativa.
- Organizar la Agenda de su superior.
- Asistir en el desarrollo de los programas y actividades de la unidad.
- Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes unidades, según la normativa vigente.
- Participa en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
- Transmite decisiones de la Jefatura de la Unidad, hacia los ámbitos que la integran.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Atención a clientes internos y externos.
- Hacer citación de personal.
- Tramitación de solicitudes.
- Responsable de caja chica.
- Supervisar labores de revisión, supervisión y coordinación de entrega de documentos.
- Realizar o coordinar los procesos archivísticos para salvaguardar de una manera ordenada la documentación de las unidades administrativas.
- Realizar todas aquellas actividades que le sean requeridas por las autoridades.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Teniente Coronel a Mayor.

#### **4.1 Educación:**

- Poseer Licenciatura.

#### **4.2 Experiencia:**

- Más de 3 años en puestos similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Ayudante III.

## **2. Propósito:**

- Asistir, coordinar y ejecutar tareas gerenciales de la dependencia, ejecutando procedimientos de coordinación con otras direcciones administrativas para el efectivo desarrollo de las actividades asignadas al puesto de trabajo y a la unidad administrativa.

## **3. Funciones Principales:**

- Asistir en el desarrollo de los programas y actividades de la dependencia.
- Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes dependencias, según la normativa vigente.
- Participar en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
- Transmitir decisiones de la dependencia, hacia los ámbitos que la integran.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- Atender a clientes internos y externos.
- Supervisar labores de revisión, supervisión y coordinación de entrega de documentos.
- Realizar o coordinar los procesos archivísticos para salvaguardar de una manera ordenada la documentación de la dependencia.
- Realizar todas aquellas actividades que le sean requeridas por las autoridades.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Teniente Coronel a Mayor.

### **4.1 Educación:**

- Poseer Licenciatura.

### **4.2 Experiencia:**

- Más de 3 años en puestos similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.

- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del cargo:**

Comandante Departamento Operativo I.

### **2. Propósito:**

- Ejecutar los planes de acción en departamentos preventivos, investigativos y de inteligencia que garanticen la seguridad ciudadana y el control de los comportamientos sociales que distorsionan la tranquilidad y la paz.

### **3. Funciones principales:**

- Supervisar el cumplimiento de las Directrices de trabajo emanadas del Director Regional, P.N.
- Establecer procedimientos enmarcados dentro de los cánones de los Derechos Humanos y Garantía Ciudadana.
- Velar por el cumplimiento de todas las Órdenes y Directrices emitidas por el Director Regional P.N.
- Supervisar el buen funcionamiento de los recursos logísticos de la Comandancia Departamental.
- Supervisar la implementación de trabajos de seguridad ciudadana, orden público y protección de bienes y propiedades públicas y privadas.
- Ejecutar y supervisar el estricto cumplimiento de las instrucciones y direcciones estrategias, planes, órdenes institucionales emanadas del Director, P.N.
- Supervisar los servicios básicos preventivos. (seguridad ciudadana).
- Velar por el buen funcionamiento y desempeño del personal apostado en cada una de las dotaciones de sus municipios de esta región.
- Implementar todas las medidas y ordenanzas emanadas por la Dirección General y velar por el cumplimiento de las mismas.
- Mantener relaciones armónicas con todas las autoridades militares, policiales y civiles en cada municipio, definiendo responsabilidades para cada comandante de dotación.
- Velar porque cada comandante de dotación la mantenga en buen estado de limpieza, organización y que mantenga el control absoluto de su personal.
- Hacer reuniones periódicas con el personal, para dar cumplimiento cabal de los reglamentos y normas establecidas.
- Garantizar el servicio preventivo en áreas urbanas de la Policía Nacional.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Curso de nivelación Policial correspondiente al rango que ostenta.

##### **4.2 Experiencia:**

- Diez (10) años en labores similares al cargo.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Comandante Departamento Operativo II.

### **2. Propósito:**

- Ejecutar los planes de acción en departamentos especializados que garanticen la seguridad ciudadana y el control de los comportamientos sociales que distorsionan la tranquilidad y la paz.

### **3. Funciones Principales:**

- Supervisar el cumplimiento de las Directrices de trabajo emanadas del Director Regional, P.N.
- Establecer procedimientos enmarcados dentro de los cánones de los Derechos Humanos y Garantía Ciudadana.
- Velar por el cumplimiento de todas las Órdenes y Directrices emitidas por el Director Regional P.N.
- Supervisar el buen funcionamiento de los recursos logísticos de la Comandancia Departamental.
- Supervisar la implementación de trabajos de seguridad ciudadana, orden público y protección de bienes y propiedades públicas y privadas.
- Ejecutar y supervisar el estricto cumplimiento de las instrucciones y direcciones estrategias, planes, órdenes institucionales emanadas del Director, P.N.
- Supervisar los servicios básicos preventivos. (seguridad ciudadana).
- Velar por el buen funcionamiento y desempeño del personal apostado en cada una de las dotaciones de sus municipios de esta región.
- Implementar todas las medidas y ordenanzas emanadas por la Dirección General y velar por el cumplimiento de las mismas.
- Mantener relaciones armónicas con todas las autoridades militares, policiales y civiles en cada municipio, definiendo responsabilidades para cada comandante de dotación.
- Velar porque cada comandante de dotación la mantenga en buen estado de limpieza, organización y que mantenga el control absoluto de su personal.
- Hacer reuniones periódicas con el personal, para dar cumplimiento cabal de los reglamentos y normas establecidas.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Curso de comando y operaciones policiales del Instituto Policial de Estudios Superiores (IPES), y/o Curso Avanzado para Oficiales Superiores del mismo Instituto.
- Egresado con título a nivel de grado.

##### **4.2 Experiencia:**

- Diez (10) años en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Comandante Destacamento.

### **2. Propósito:**

- Dirigir los trabajos de seguridad ciudadana, orden público y protección de bienes y propiedades públicas y privadas en sus respectivas áreas de responsabilidad.

### **3. Funciones Principales:**

- Ejecutar las directrices de trabajo emanadas del Director Regional a través de los Comandantes e Inspectores Departamentales de la Dirección Regional, a fin de lograr la seguridad y prevención de toda la jurisdicción bajo su mando.
- Dirigir las labores de prevención con la presencia policial en las zonas vulnerables de sus respectivas áreas de responsabilidad.
- Coordinar las labores a desarrollar por el personal bajo su supervisión.
- Supervisar la ejecución de las instrucciones y disposiciones establecidas.
- Tramitar novedades de su área de influencia, según procedimientos de la Institución.
- Realizar los trámites relacionados al procesamiento de detenidos, según procedimientos de la Institución.
- Garantizar los registros de informaciones correspondientes a su dependencia, en los sistemas establecidos por la Institución.
- Distribuir la carga de trabajo de la dependencia, según normativa vigente.
- Mantener en buen estado las instalaciones físicas y propiedades policiales, puestas bajo su responsabilidad.
- Mantener la disciplina, practicar las buenas costumbres y correcto uso de la vestimenta policial.
- Supervisar el trato al personal detenido, acorde a la normativa vigente.
- Realizar informes periódicos con los resultados de los trabajos realizados en su área de responsabilidad, a su superior inmediato, para los fines correspondientes.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

#### **4.1 Educación:**

- Curso básico de oficial y de administración de personal.

#### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años en acciones similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Coordinador Académico (Jefe de Estudios).

### **2. Propósito:**

- Supervisar, dirigir y coordinar las actividades docentes de la institución, y planea, organiza y controla los trabajos, tareas y actividades propias del proceso educativo.

### **3. Funciones Principales:**

- Coordinar y gerenciar programas docentes.
- Supervisar las labores del personal docente, soporte y auxiliar pertenecientes a su área.
- Velar por el funcionamiento y cumplimiento por parte de los docentes y discentes, de las políticas, reglamentos, manuales, procedimientos y régimen de la Escuela y el IPE.
- Mantener actualizado el registro y hoja de vida de todos los docentes de la Escuela.
- Monitorear y evaluar el desempeño e implementación de los programas educativos que se están desarrollando.
- Velar porque los docentes cumplan con lo establecido en los planes de estudios de las asignaturas que imparten.
- Coordinar, preparar, diseminar y supervisar la rutina de las actividades docentes.
- Conocer y aprobar los cambios y movimientos de horarios y docentes, dentro de la rutina.
- Coordinar actividades educativas como diplomados, talleres y conferencias con otras instituciones educativas y docentes, contemplados en pensum del programa.
- Participar en la asignación, coordinación, revisión y asesoramiento de los trabajos de grado.
- Llevar registro y control de las pruebas, evaluaciones y calificaciones de los estudiantes.
- Remitir al Departamento de Registro, las pruebas, evaluaciones y calificaciones de los estudiantes.

- Revisar y hacer recomendaciones de mejoras a los programas educativos que se están implementando.
- Aplicar evaluación de desempeño a los profesores y personal auxiliar y de soporte de la escuela.
- Participar en las reuniones del Comité Académico y disciplinario.
- Todas aquellas actividades propias de su cargo.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Teniente Coronel a Mayor.

##### **4.1 Educación:**

- Poseer título de Licenciatura en Educación, con postgrado en Planificación Educativa.

##### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años ejerciendo en funciones en el área educativa.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Coordinador Adjunto de Desarrollo Humano.

## **2. Propósito:**

- Se encarga de monitorear y dar seguimiento a los movimientos y traslados realizados al personal de la institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Recibir y registrar el sistema de control de movimientos (formulario 49), los cambios y traslados realizados al personal que integra la institución.
- Recibir las acciones de personal, cartas de ruta o memorándum de traslados del personal.
- Actualizar en el sistema las informaciones correspondientes a los cambios generados por el personal.
- Realizar el registro del personal, que llega por medio de traslado a la institución.
- Llevar un control del personal al cual se le ha generado algún cambio de área o departamento.
- Monitorear por vía telefónica que el personal que haya sido designado en un puesto de trabajo diferente se haya presentado a su nueva área de trabajo.
- Llevar a cabo levantamientos que le permitan identificar cualquier anomalía o error en el registro de los datos e informaciones.
- Realizar por instrucciones de su superior inmediato, listados y reportes del trabajo realizado.
- Realizar levantamientos para el suministro de datos estadísticos sobre los movimientos y traslados generados durante un periodo de tiempo determinado.
- Presentar informe de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza de cargo.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Tener título de alguna carrera universitaria.

- Conocimientos Específicos: Relaciones Humanas. Manejo de Redacción de Informes.
- Conocimientos Informáticos: Manejo de Office.

#### **4.2 Experiencia:**

- Seis (6) meses.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Coordinador de Área.

## **2. Propósito:**

- Dirige, coordina y supervisar la formulación, evaluación y seguimiento de la implementación de los programas y proyectos que se realizan en la Institución para el área a su cargo.

## **3. Funciones Principales:**

- Delegar y supervisar personal para el cumplimiento de las funciones del área
- Desarrollo y seguimiento de procedimientos.
- Entrenamiento de colaboradores para el correcto cumplimiento de sus funciones.
- Presentar informe de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

### **4.1 Educación:**

- Licenciatura.

### **4.2 Experiencia:**

- Más de 2 en puestos similares.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.

- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Coordinador de Eventos y Protocolo.

### **2. Propósito:**

- Coordina y supervisar las actividades protocolares el recibimiento, las atenciones y el servicio brindado a las personalidades e invitados en las actividades que realiza la Policía Nacional, acorde a las normativas y procedimientos de la Institución.

### **3. Funciones Principales:**

- Recibir visitas de funcionarios y personalidades tanto nacionales como internacionales.
- Confirmar y programar las actividades protocolares donde participa el ejecutivo máximo de la institución.
- Coordinar y tramitar los preparativos de los viajes o eventos que se realicen en el exterior, donde participen funcionarios de la entidad.
- Velar porque se cumplan las reglas de cortesía con los funcionarios y personalidades nacionales e internacionales y demás visitantes que acuden a la institución.
- Solicitar exoneraciones de pago de impuestos, si el viaje es en misión oficial.
- Gestionar los pasaportes oficiales a los funcionarios de la entidad.
- Coordinar todo lo relativo al hospedaje de las personalidades internacionales que visiten la institución.
- Preparar toda la documentación requerida por los funcionarios al momento de realizar viajes oficiales.
- Coordinar todo lo relativo a los pasajes y hospedaje de los funcionarios en sus viajes al exterior.
- Coordinar y organizar la disposición y orden de los mobiliarios y equipos a utilizarse en las diferentes actividades que se realizan en la institución.
- Llevar registro y control de las actividades a ser efectuadas por la institución y ofrecer informaciones sobre las mismas.
- Velar por el orden y la puntualidad y puntualidad de los diferentes brindis o buffet a ofrecerse en los eventos realizados en la institución.
- Realizar ocasionalmente maestría de ceremonia, en la institución.

- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Licenciatura en Comunicación Social o carreras afines a las funciones del cargo.
- Curso de Organización de Eventos, Etiqueta y Protocolo y afines.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Coordinador de Investigaciones.

### **2. Propósito:**

- Coordinar y ejecutar tareas investigativas para el establecimiento de las causas, circunstancias, y autoría de las infracciones penales y administrativas.

### **3. Funciones Principales:**

- Ejecutar las órdenes de aprehensión, reaprehensión, presentación, comparecencia, investigación, cateo, y arresto que emitan las autoridades ministeriales y los órganos jurisdiccionales, así como apoyar al Ministerio Público en el cumplimiento de las órdenes y diligencias que éste le asigne.
- Disponer y controlar, previo acuerdo del fiscal general, las actividades de colaboración institucional que solicite o proporcione a otras instituciones de procuración de justicia, así como con instancias públicas nacionales y del extranjero, conforme a sus atribuciones y competencias legales.
- Detener por conducto de sus elementos subordinados a los probables responsables de la comisión de hechos delictivos cuando sean sorprendidos en flagrante delito.
- Asegurar objetos que estén relacionados con hechos delictivos, poniéndolos de forma inmediata a disposición del Ministerio Público que corresponda.
- Llevar a cabo con el personal de la dirección y en auxilio del Ministerio Público, las investigaciones de hechos delictivos de especial importancia o gravedad, en términos de las instrucciones que al efecto emita el Fiscal General.
- Poner inmediatamente a disposición de la autoridad jurisdiccional, a las personas aprehendidas.
- Vigilar que, durante el desarrollo de las investigaciones, los agentes de investigación se apeguen a los principios de actuación que establece.
- Rendir los informes de actividades realizadas.
- Colectar datos objetivos y subjetivos pertinentes, relativos a hallazgos o vestigios encontrados en bienes y lugares vinculados con el cometimiento de infracciones penales, con fines de apoyo a la justicia.
- Cumplir con tareas y compromisos asignados conforme a la naturaleza de su cargo.

- Realizar otras tareas a fines y complementarias conforme a lo asignado por su supervisor inmediato.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango General.

##### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años o más en puestos similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Coordinador de Operaciones.

### **2. Propósito:**

- Bajo supervisión directa coordina las operaciones diarias de investigación, persecución y cumplimiento de órdenes.

### **3. Funciones Principales:**

- Planificar y coordinar las actividades con el personal bajo su mando las operaciones a realizar en los puntos determinados.
- Llevar a cabo las estrategias que contribuyan a la efectividad de los planes establecidos.
- Velar por la seguridad del personal bajo su mando.
- Coordinar con las diferentes unidades pertenecientes a la institución y fuera de esta en actividades en colaboración a realizarse.
- Orientar al personal bajo su mando acerca de su comportamiento en el desenvolvimiento laboral.
- Mantener informados a sus superiores de cualquier anomalía que ocurra en su región.
- Remitir un informe al superior inmediato de las novedades y del trabajo realizado.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango General.

#### **4.1 Educación:**

- Bachiller.

#### **4.2 Experiencia:**

- Más de 2 años en labores similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Director Central.

## **2. Propósito:**

- Dirigir las actividades y los procesos relacionados al alcance de los objetivos en su área de acción o influencia, en el marco de la normatividad y el direccionamiento estratégico de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales correspondientes a su área de influencia.
- Formular propuestas de políticas tomando en cuenta contexto interno y externo y de acuerdo con la metodología establecida.
- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Obtener aprobación de políticas, planes, programas, proyectos, reglamentos y disposiciones institucionales, de acuerdo con procedimientos institucionales.
- Tramitar novedades administrativas de los trabajadores de la PN de acuerdo con la normativa vigente.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.
- Tomar decisiones sobre problemáticas relacionadas área de influencia.
- Proponer acciones conjuntas con su equipo de trabajo para fortalecer el funcionamiento de la Policía Nacional y el servicio brindados por el personal bajo su responsabilidad.
- Supervisar el logro de los objetivos generales y específicos de su área de acción.
- Gestionar ante los organismos correspondientes los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la institución.

- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango General.

##### **4.1 Educación:**

- Título universitario en carreras como Administración de Empresas, Derecho u otras carreras afines al cargo.
- Título de postgrado a nivel de especialidad o maestría en áreas afines con las funciones del cargo.
- Diplomado en Comando y Operaciones Policiales o equivalente, nacional o internacional.

##### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años de experiencia profesional.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Director de Área.

## **2. Propósito:**

- Dirigir las actividades y los procesos relacionados al alcance de los objetivos en su área de acción o influencia, en el marco de la normatividad y el direccionamiento estratégico de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales correspondientes a su área de influencia.
- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales
- Formular propuestas de políticas tomando en cuenta contexto interno y externo y de acuerdo con la metodología establecida.
- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Obtener aprobación de políticas, planes, programas, proyectos, reglamentos y disposiciones institucionales, de acuerdo con procedimientos institucionales.
- Tramitar novedades administrativas de los trabajadores de la PN de acuerdo con la normativa vigente.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.
- Tomar decisiones sobre problemáticas relacionadas área de influencia.
- Proponer acciones conjuntas con su equipo de trabajo para fortalecer el funcionamiento de la Policía Nacional y el servicio brindados por el personal bajo su responsabilidad.

- Supervisar el logro de los objetivos generales y específicos de su área de acción.
- Gestionar ante los organismos correspondientes los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la institución.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango General.

##### **4.1 Educación:**

- Título universitario.
- Título de postgrado a nivel de especialidad o maestría en áreas afines con las funciones del cargo.
- Diplomado en Comando y Operaciones Policiales o equivalente, nacional o internacional.

##### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años de experiencia profesional.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Director de la Escuela de Altos Estudios Policiales.

## **2. Propósito:**

- Desarrollar, implementar, supervisar y evaluar Programas Académicos de Postgrado y de Educación Continuada, dirigidos a Oficiales de la Policía Nacional Dominicana, así como a oficiales las fuerzas armadas dominicana, funcionarios Policiales y Militares de naciones amigas y a personas de la sociedad civil, proporcionándoles una formación académica superior de las más altas calidades gerenciales.

## **3. Funciones Principales:**

- Dirigir las instancias académicas coordinando, convocando y dirigiendo reuniones, para tratar asuntos relaciona a cada una de las especialidades y maestrías, requisitos de graduación y cooperación con otras instituciones.
- Coordinar los comités de especialidades y maestrías.
- Velar por el cumplimiento de las funciones del Consejo Académico.
- Coordinar y promover la actualización de los programas académicos.
- Orientar, apoyar y mantener una estrecha coordinación con los estudiantes.
- Dirige y supervisa todas las actividades de gestión, educativas, administrativas y operativas de la escuela de Graduados.
- Representar la escuela de Graduados en todos los asuntos académicos y de gestión, y ante las evaluaciones que sea objeto, por parte de instancia superior interna o externa.
- Participar en las sesiones del Consejo Académico Superior y del Consejo Académico del Instituto.
- Mantener informado a las instancias superiores, a través de la Vicerrectoría Académica, sobre el desarrollo de las labores propias de su escuela de Graduados.
- Presentar propuestas, recomendaciones o sugerencias que considere oportunas para el fortalecimiento de los programas de Postgrado que imparte la escuela.
- Impulsar, coordinar y supervisar las actividades de su escuela.

- Estudiar los proyectos y planes que presente el personal docente y de investigación, respecto a la organización, funcionamiento y desarrollo de su escuela graduados.
- Presidir las sesiones del Comité Académico y Disciplinario de la Escuela de Graduados, y las deliberaciones de cualquier otro organismo creado de manera temporal o permanente.
- Presentar al Consejo Académico, las decisiones y resoluciones emanadas del Comité Académico y Disciplinario que preside, y velar por su implementación, luego de su aprobación.
- Mantener la Escuela al día en los adelantos científicos y tecnológicos, y velar porque el cuerpo de docentes mantenga el más alto nivel de calidad en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Presenta a la Rectoría del IPE, un informe anual de actividades y ejecutorias, y trimestralmente informar de la marcha académica y administrativa de los proyectos y programas de Postgrado y de educación continuada de la escuela.
- Cumplir con todos aquellos deberes y atribuciones que, por su naturaleza, pertenezca al ámbito de sus funciones.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General a Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Grado de maestría, preferiblemente ciencias de la educación superior en cualesquiera de sus menciones.
- Gerencia o docencia universitaria.
- Diplomado en Comando y Operaciones Policiales (Altos Estudios Policiales).

##### **4.2 Experiencia:**

- De cinco (5) a diez (10) años de experiencia en el desempeño de funciones educativas dentro o fuera de la Policía Nacional, preferiblemente en el nivel superior.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.

- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Director de la Escuela de Entrenamiento Policial.

### **2. Propósito:**

- Desarrollar, implementar, supervisar y evaluar el Programas de formación básica, dirigidos a miembros de nuevo ingreso o aspirantes a rasos (patrulleros), así como implementar, evaluar y fortalecer los cursos de grado del nivel básico.

### **3. Funciones Principales:**

- Coordinar las unidades académicas bajo su mando, convocar y dirigir reuniones, para tratar asuntos relacionados al programa de formación y a los cursos de grado para el nivel básico.
- Velar por el cumplimiento de las funciones del Consejo Académico.
- Coordinar y promover la actualización de los programas académicos.
- Orientar, apoyar y mantener una estrecha coordinación con los estudiantes y el personal docente, técnico, auxiliar y de apoyo.
- Dirige y supervisa todas las actividades de gestión, educativas, administrativas y operativas de su escuela Nacional de Seguridad Ciudadana.
- Representar la escuela de Grado en todos los asuntos académicos y de gestión, y ante las evaluaciones que sea objeto, por parte de instancia superior interna o externa.
- Participar en las sesiones del Consejo Académico Superior y del Consejo Académico del IPE.
- Mantener informado a las instancias superiores, a través de la Vicerrectoría Académica, sobre el desarrollo de las labores propias de su Escuela Nacional de Seguridad Ciudadana.
- Evaluar periódicamente el programa de formación básica para alistados, así como los programas de cada uno de los cursos de grado, desde Raso hasta Sargento Mayor, orientado a su actualización y fortalecimiento constante.
- Presentar propuestas, recomendaciones o sugerencias que considere oportunas para el fortalecimiento de la Escuela.
- Impulsar, coordinar y supervisar las actividades de su escuela.

- Estudiar los proyectos y planes que presente el personal docente y de investigación, respecto a la organización, funcionamiento y desarrollo de su escuela.
- Presidir las sesiones del Comité Académico y Disciplinario de la E.N.S.C., y las deliberaciones de cualquier otro organismo creado de manera temporal o permanente.
- Presentar al Consejo Académico, las decisiones y resoluciones emanadas del Comité Académico y Disciplinario que preside, y velar por su implementación, luego de su aprobación.
- Mantener la Escuela al día en los adelantos científicos y tecnológicos, y velar porque el cuerpo de docentes mantenga el más alto nivel de calidad en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Seleccionar los miembros de la Policía y docentes de la clase civil, que prestarán servicio en esta E.N.S.C., quienes deberán cumplir con el perfil preestablecido.
- Mantener la capacitación continua de todos los docentes de la Escuela Nacional de Seguridad Ciudadana, a fin de elevar el nivel de conocimiento y habilidades de enseñanza.
- Velar por el cumplimiento de la misión de cada una de las áreas de esta Escuela Nacional de Seguridad Ciudadana.
- Presenta a la Rectoría del IPE, un informe anual de actividades y ejecutorias, y trimestralmente informar de la marcha académica y administrativa de los proyectos y programas de su escuela.
- Cumplir con todos aquellos deberes y atribuciones que, por su naturaleza, pertenezca al ámbito de sus funciones.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General a Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Formación Superior a nivel de grado.
- Postgrado, preferiblemente ciencias de la educación en cualquiera de sus menciones.
- Gerencia o docencia universitaria.

- Diplomado en Comando y Operaciones Policiales (Altos Estudios Policiales).

#### **4.2 Experiencia:**

- De cinco (5) a diez (10) años de experiencia en el desempeño de funciones educativas dentro o fuera de la Policía Nacional.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Director de la Escuela de Grado.

### **2. Propósito:**

- Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos legales de la educación superior emanados del Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCyT) y del IPE, además de establecer con el personal adscrito a la escuela, lineamientos de dirección, conducción, desarrollo, delegación y representatividad de las actividades sustantivas, buscando siempre la excelencia y la calidad académica.

### **3. Funciones Principales:**

- Dirige y supervisa todas las actividades de gestión, educativas, administrativas y operativas de su escuela de Grado.
- Representar la escuela de Grado en todos los asuntos académicos y de gestión, y ante las evaluaciones que sea objeto, por parte de instancia superior interna o externa.
- Participar en las sesiones del Consejo Académico Superior y del Consejo Académico del Instituto.
- Mantener informado a las instancias superiores, a través de la Vicerrectoría Académica, sobre el desarrollo de las labores propias de su escuela de Grado.
- Presentar propuestas, recomendaciones o sugerencias que considere oportunas para el fortalecimiento de la Academia de Cadetes.
- Impulsar, coordinar y supervisar las actividades de su escuela.
- Estudiar los proyectos y planes que presente el personal docente y de investigación, respecto a la organización, funcionamiento y desarrollo de su escuela.
- Presidir las sesiones del Comité Académico y Disciplinario de la Escuela de Grado, y las deliberaciones de cualquier otro organismo creado de manera temporal o permanente.
- Mantener la Escuela al día en los adelantos científicos y tecnológicos, y velar porque el cuerpo de docentes mantenga el más alto nivel de calidad en el proceso de enseñanza/aprendizaje.

- Presenta a la Rectoría del IPE, un informe anual de actividades y ejecutorias, y trimestralmente informar de la marcha académica y administrativa de los proyectos y programas de su escuela.
- Cumplir con todo aquellos deberes y atribuciones que, por su naturaleza, pertenezca al ámbito de sus funciones.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General a Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Grado de maestría, preferiblemente ciencias de la educación superior en cualesquiera de sus menciones.
- Gerencia o docencia universitaria.
- Diplomado en Comando y Operaciones Policiales (Altos Estudios Policiales).

##### **4.2 Experiencia:**

- De cinco (5) a diez (10) años de experiencia en el desempeño de funciones educativas dentro o fuera de la Policía Nacional.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Director General de la Policía Nacional.

## **2. Propósito:**

- Garantizar que la Policía Nacional cumpla eficazmente con su misión institucional de salvaguardar la seguridad ciudadana para la convivencia pacífica de las personas en la República Dominicana, ejecutando las estrategias y directrices trazadas por el Consejo Superior Policial, trazar los lineamientos operacionales y supervisar su aplicación efectiva en toda la institución, además de administrar los recursos materiales y financieros destinados a la Policía Nacional en la ley de presupuesto general del Estado.

## **3. Funciones Principales:**

- Dirigir la política de seguridad pública y ciudadana en todo el territorio nacional, junto con el consejo superior policial, garantizando el libre ejercicio de los derechos ciudadanos, en la prevención, persecución del crimen y el delito y la protección de las propiedades públicas y privadas.
- Dirigir la ejecución de la política de la seguridad pública elaborada por el consejo superior Policial o autoridad competente.
- Coordinar el trabajo de las Direcciones y Departamentos de la Policía Nacional, según la ley orgánica institucional 590-16 y su reglamento de aplicación.
- Proteger y garantizar el libre ejercicio de los derechos y libertades de las personas, mediante el mantenimiento del orden público y la seguridad ciudadana.
- Supervisar los procesos de formación, especialización y evaluación del personal de la Policía Nacional.
- Efectuar los nombramientos de agentes a la institución Policía Nacional, según lo establecido en la ley orgánica y el consejo superior Policial.
- Ejercer la representación judicial y extra judicial de la Policía Nacional y delegar esta función cuando lo juzgue necesario en el funcionario que crea conveniente.
- Tomar decisiones sobre problemáticas relacionadas al funcionamiento de la Policía Nacional.

- Dirigir la elaboración de informes de labores, demanda de personal, necesidades de equipamientos de la institución y la propuesta de presupuesto para someterlo al consejo superior Policial para los fines correspondientes.
- Proponer al Presidente de la República el otorgamiento de las condecoraciones establecidas por ley a los policías y personalidades que hayan alcanzado méritos para tales fines.
- Velar por el cumplimiento de las normas de la Policía Nacional.
- Proponer acciones conjuntas con su equipo de trabajo para fortalecer el funcionamiento de la Policía Nacional y el servicio brindado por sus agentes.
- Proponer y/o gestionar acuerdos y acciones que permitan elevar la calidad de los servicios que ofrece la institución y el desarrollo de sus miembros.
- Someter a consideración del Consejo Superior Policial, y los planes y proyectos de la institución que lo ameriten.
- Supervisar el logro de los objetivos generales y específicos de la Policía Nacional.
- Gestionar ante los organismos correspondientes los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la institución.
- Firmar convenios y acuerdos de cooperación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, según las directrices y protocolos correspondientes.
- Administrar los recursos financieros destinados a la Policía Nacional en el Presupuesto General del Estado.
- Otras funciones atribuidas por la constitución y las leyes.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Mayor General.

##### **4.1 Educación:**

- Estudios del Instituto Policial de estudios (IPES), correspondiente a su rango o equivalente, avalado por la institución competente.
- Título de Grado Universitario.
- Conocimiento de Alta Gerencia.

#### **4.2 Experiencia:**

- Veinticinco años ininterrumpidos en la Policía Nacional.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Director Regional.

## **2. Propósito:**

- Dirigir las actividades y los procesos relacionados al alcance de los objetivos en su área de responsabilidad, en el marco de la normatividad y enfocado en el direccionamiento estratégico de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales correspondientes a su área de influencia.
- Formular propuestas de políticas tomando en cuenta contexto interno y externo y de acuerdo con la metodología establecida.
- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Obtener aprobación de políticas, planes, programas, proyectos, reglamentos y disposiciones institucionales, de acuerdo con procedimientos institucionales.
- Tramitar novedades administrativas de los trabajadores de la PN de acuerdo con la normativa vigente.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.
- Tomar decisiones sobre problemáticas relacionadas área de influencia.
- Proponer acciones conjuntas con su equipo de trabajo para fortalecer el funcionamiento del servicio brindados por el personal bajo su responsabilidad. la Policía Nacional.
- Supervisar el logro de los objetivos generales y específicos de su área de responsabilidad.
- Gestionar ante los organismos correspondientes los recursos necesarios para el buen funcionamiento de los procesos en su área de responsabilidad.

- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General a Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Título universitario.
- Título de postgrado a nivel de especialidad o maestría en áreas afines con las funciones del cargo.
- Diplomado en Comando y Operaciones Policiales o equivalente, nacional o internacional.

##### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años de experiencia profesional.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Encargado de Asuntos Internacionales.

### **2. Propósito:**

- Gestionar recursos y actividades docentes a través de la cooperación de organismos internacionales que permitan cumplir los lineamientos y propósitos educativos y el desarrollo de proyectos enfocados a mejorar la eficiencia del Subsistema Educativo de la Policía Nacional.

### **3. Funciones Principales:**

- Velar por el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos de solicitud de apoyo, a través de la cooperación internacional.
- Coordinar la revisión y evaluación periódicamente de los acuerdos e instrumentos de cooperación Internacional, en coordinación con la Dirección de Asuntos Legales de la Policía Nacional.
- Monitorear la participación, desempeño y cumplimiento de responsabilidades de las delegaciones policiales permanentes y transitorias en misiones educativas en el exterior.
- Dar seguimiento y evaluación a las propuestas presentadas por los organismos de cooperación internacional en todo lo relacionado a la parte académica de la institución.
- Gestionar y dar seguimiento a los instrumentos utilizados en el marco de la cooperación internacional, con la finalidad de ser utilizado por la institución.
- Gestionar planes y programas de formación, capacitación y especialización policial en el exterior, en coordinación con la Dirección General de la Policía Nacional y la Oficina de Asuntos Internacionales.
- Fomentar, a través de la cooperación internacional, el intercambio de información y doctrina institucional con los países e instituciones que tenemos acuerdos bilaterales.
- Gestionar visitas académicas y administrativas, a través de la Oficina de Asuntos Internacionales, P.N., en aras de referenciar buenas prácticas y lecciones aprendidas, para fortalecer la gestión policial y mantener la buena imagen a nivel nacional e internacional.

- Coordinar y mantener informado al Rector del Instituto Policial de Educación (IPE), de las actividades académicas propuestas orlos diferentes organismos internacionales.
- Coordinar las diferentes actividades académicas de formación, entrenamiento y capacitación que les son ofertadas a la Policía Nacional a través de los organismos internacionales.
- Presentar informes cualitativo y cuantitativo sobre las inversiones realizadas en la Policía Nacional, a través de la cooperación internacional.
- Cumplir con todo aquellos deberes y atribuciones que, por su naturaleza, pertenezca al ámbito de sus funciones.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Egresado de una universidad con nivel de grado y/o post-grado.
- Especialización en Asuntos Internacionales/diplomáticos.
- Dominio del idioma inglés y otras lenguas.
- Curso Avanzado para oficiales Superiores.
- Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint e Internet).

##### **4.2 Experiencia:**

- Capitán o Mayor P.N., con quince (15) años mínimo de servicio en la institución.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Encargado de División Administrativa.

### **2. Propósito:**

- Desarrollar planes, programas y estrategias institucionales en el marco de los objetivos de la dependencia, acordes con la normativa y las políticas y procedimientos establecidos en la Institución.

### **3. Funciones Principales:**

- Formular propuestas de políticas tomando en cuenta contexto interno y externo y de acuerdo con la metodología establecida.
- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Coordinar planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con las políticas establecidas.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Obtener aprobación de políticas, planes, programas, proyectos, reglamentos y disposiciones institucionales, de acuerdo con procedimientos institucionales.
- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales.
- Realizar Auditorías de personal conforme a la normativa y procedimientos vigentes.
- Formalizar actos administrativos en su área de acción institucional, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.
- Evaluar el desempeño laboral de personal a cargo, con base en procedimientos del modelo de gestión del talento humano.
- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales. Elaborar documentos institucionales según requerimientos de la

- Ejercer Secretaría Técnica en instancias institucionales e interinstitucionales, en concordancia con la normativa y necesidades.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.
- Atender peticiones, quejas, reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con normativa y procedimientos vigentes.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Teniente Coronel a Mayor.

##### **4.1 Educación:**

- Título Universitario o Título de Técnico Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Diplomado en comando y operaciones policiales o equivalente a su rango, nacional o internacional.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años de experiencia profesional, uno (1) de ellos en gestión de recursos humanos.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o

directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Encargado de División de Investigaciones.

## **2. Propósito:**

- Coordinar el desarrollo de las estrategias de investigación relacionadas a los casos atribuidos a la Policía Nacional, acorde con los reglamentos, los procedimientos establecidos por la Institución y la normativa judicial vigente.

## **3. Funciones Principales:**

- Supervisar el cumplimiento de las actividades orientadas a investigar los acontecimientos que se presenten, con la previa autorización de sus superiores.
- Elaborar procedimientos y diseñar estrategias de investigación, bajo el direccionamiento de sus superiores, según la normativa institucional.
- Realizar informes con los resultados de las actividades realizadas.
- Supervisar el cumplimiento de las metas y acuerdos de desempeño del personal bajo su mando.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Coordinar planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con las políticas establecidas.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Teniente Coronel a Mayor.

### **4.1 Educación:**

- Título Universitario o Título de Técnico Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo que cumpla.
- Diplomado en comando y operaciones policiales o equivalente a su rango, nacional o internacional

- Equivalencia: Capitán con título universitario, Curso Básico para Oficiales Subalternos y dos (2) años de experiencia en las funciones.

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años de experiencia profesional, uno (1) de ellos en gestión de recursos humanos.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Encargado de Sección.

### **2. Propósito:**

- Desarrollar planes, programas y estrategias institucionales en el marco de los objetivos de la dependencia, acordes con el direccionamiento estratégico, la normativa, las políticas y procedimientos establecidos en la Institución.

### **3. Funciones Principales:**

- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Coordinar planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con las políticas establecidas.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales.
- Tramitar novedades administrativas de los trabajadores de la PN de acuerdo con la normativa vigente.
- Formalizar actos administrativos en su área de acción institucional, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.
- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.
- Ejercer Secretaría Técnica en instancias institucionales e interinstitucionales, en concordancia con la normativa y necesidades.
- Elaborar documentos institucionales según requerimientos de la PN.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.
- Atender peticiones, quejas, reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con normativa y procedimientos vigentes

- Elaborar estadísticas acordes con necesidades y procedimientos institucionales.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Capitán a Segundo Teniente.

##### **4.1 Educación:**

- Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Cursos técnicos en áreas Afines.

##### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) años de experiencia profesional, uno (1) de ellos en gestión de recursos humanos.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Competencias:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Encargado de Unidad Operativa.

## **2. Propósito:**

- Coordinar los planes y estrategias operativas institucionales en el marco de los objetivos de la unidad acorde con los reglamentos y procedimientos establecidos por la Institución y con el direccionamiento estratégico de esta.

## **3. Funciones Principales:**

- Coordinar, distribuir, y dirigir personal en actividades operativas.
- Delega y supervisa personal para el cumplimiento de las funciones de la unidad.
- Supervisar y participar en entrenamientos de formación de la unidad.
- Detecta y reporta necesidades de mantenimiento y reparación de equipos de la unidad.
- Coordinar y realizar solicitudes de equipos y herramientas.
- Representar a la unidad en distintas actividades fuera y dentro de la institución.
- Velar por la disciplina y el buen comportamiento de los miembros de la unidad.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad establecidos por la institución.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Teniente Coronel a Mayor.

### **4.1 Educación:**

- Poseer Licenciatura en Ciencias Policiales.
- Título Universitario o Título de Técnico Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo que cumpla.
- Diplomado en comando y operaciones policiales o equivalente a su rango, nacional o internacional.

### **4.2 Experiencia:**

- Más de 3 años en puestos similares.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Encargado Departamento I Administrativo.

### **2. Propósito:**

- Coordinar, con los Inspectores Departamentales, Oficiales Coordinadores Adjuntos de Recursos Humanos, Oficiales Supervisores, Comandantes de Destacamentos, y Jefes de Puestos, P.N., la ejecución de las Directrices de trabajo policial emanadas de la Jefatura de la Policía Nacional.

### **3. Funciones Principales:**

- Supervisar el cumplimiento de las Directrices de trabajo emanadas del Director Regional, P.N.
- Establecer procedimientos enmarcados dentro de los cánones de los Derechos Humanos y Garantía Ciudadana.
- Velar por el cumplimiento de todas las Órdenes y Directrices emitidas por el Director Regional P.N.
- Supervisar el buen funcionamiento de los recursos logísticos de la Comandancia Departamental.
- Supervisar la implementación de trabajos de seguridad ciudadana, orden público y protección de bienes y propiedades públicas y privadas.
- Ejecutar y supervisar el estricto cumplimiento de las instrucciones y direcciones estrategias, planes, órdenes institucionales emanadas del Director, P.N.
- Supervisar los servicios básicos preventivos. (seguridad ciudadana).
- Velar por el buen funcionamiento y desempeño del personal apostado en cada una de las dotaciones de sus municipios de esta región.
- Implementar todas las medidas y ordenanzas emanadas por la Dirección General y velar por el cumplimiento de las mismas.
- Mantener relaciones armónicas con todas las autoridades militares, policiales y civiles en cada municipio, definiendo responsabilidades para cada comandante de dotación.
- Velar porque cada comandante de dotación la mantenga en buen estado de limpieza, organización y que mantenga el control absoluto de su personal.
- Hacer reuniones periódicas con el personal, para dar cumplimiento cabal de los reglamentos y normas establecidas.

- Garantizar el servicio preventivo en áreas urbanas del Institución.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Curso de comando y operaciones policiales del Instituto Policial de Estudios Superiores (IPES), y/o Curso Avanzado para Oficiales Superiores del mismo Instituto.
- Egresado con título a nivel de grado o post grado de universidad reconocida.

##### **4.2 Experiencia:**

- Diez (10) años en labores similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Encargado Departamento II Administrativo.

### **2. Propósito:**

- Establecer estrategias para desarrollar planes y programas institucionales en el marco de los objetivos de la dependencia, acorde con la normativa, las políticas y procedimientos establecidos en la Institución.

### **3. Funciones Principales:**

- Formular propuestas de políticas tomando en cuenta contexto interno y externo y de acuerdo con la metodología establecida.
- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Coordinar planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con las políticas establecidas.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Obtener aprobación de políticas, planes, programas, proyectos, reglamentos y disposiciones institucionales, de acuerdo con procedimientos institucionales.
- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales.
- Realizar Auditorías de personal conforme a la normativa y procedimientos vigentes.
- Diseñar principios y componentes del modelo de gestión del talento humano acorde con la misión de la PN.
- Tramitar novedades administrativas de los trabajadores de la PN de acuerdo con la normativa vigente.
- Formalizar actos administrativos en su área de acción institucional, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.

- Evaluar el desempeño laboral de personal a cargo, con base en procedimientos del modelo de gestión del talento humano.
- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.
- Ejercer Secretaría Técnica en instancias institucionales e interinstitucionales, en concordancia con la normativa y necesidades de la PN.
- Elaborar documentos institucionales según requerimientos de la PN.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.
- Atender peticiones, quejas, reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con normativa y procedimientos vigentes.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Título Universitario.
- Título de postgrado a nivel de especialidad o maestría en áreas afines con las funciones del cargo.
- Diplomado en comando y operaciones policiales o equivalente, nacional o internacional.

##### **4.2 Experiencia:**

- Tres (3) años de experiencia profesional, Tres (3) de ellos en gestión de recursos humanos.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Inspector Central/o Regional.

### **2. Propósito:**

- Coordinar las labores de inspección en su área de influencia, mediante la evaluación de la adecuada aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que rigen las actuaciones de los miembros de la Policía Nacional, procurando la eficiencia y la eficacia funcional, la moral y disciplina del personal y el empleo idóneo del potencial humano, recursos materiales y económicos asignados.

### **3. Funciones principales:**

- Coordinar la ejecución de la Política Institucional en materia de investigación, disciplinaria y ejecución de las sanciones en la Policía nacional.
- Procurar que los Miembros de la Policía Nacional cumplan con los principios básicos de actuación establecidos en la ley, haciendo respetar los derechos humanos y la dignidad de las personas.
- Programar las acciones de supervisión de los servicios Policiales, visitas de inspección y de control en dependencias de la policía nacional.
- Verificar el empleo correcto de los recursos humanos, materiales y económicos asignados a las diferentes unidades y dependencias de la Policía Nacional.
- Ejercer las atribuciones disciplinarias en la Institución, de acuerdo a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.
- Tramitar análisis de quejas, informes y reclamos que la ciudadanía y las autoridades formulen al funcionamiento de la Policía Nacional, así como proponer procedimientos para darles el curso adecuado.
- Verificar si la fuerza asignada a la Dirección Central o Regional es suficiente para el servicio.
- Supervisar el uso correcto de los armamentos, equipos, medios de transporte, uniformes, instalaciones, útiles y materiales de trabajo.
- Supervisar la Calidad y eficiencia de los alimentos suministrados a los miembros de la Policía Nacional, en los campamentos y centros de entrenamientos dentro de su jurisdicción.

- Inspeccionar de forma periódica y minuciosa los cuarteles edificios y demás instalaciones donde operan dependencias policiales, según su área de responsabilidad para hacer las recomendaciones de lugar.
- Tomar las medidas que sean oportunas y necesarias ante cualquier anomalía o falta que cometan los miembros de la Policía Nacional en su jurisdicción.
- Comunicar a su superior inmediato y a las entidades y autoridades de su jurisdicción sobre las actuaciones policiales que pudieran constituir un delito a los fines iniciar las investigaciones de lugar.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General a Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Curso de nivelación Policial correspondiente al rango que ostenta.
- Diplomado en Derechos Humano, impartido por el Instituto de dignidad Humana de la Policía Nacional.
- Conocimiento sobre la Ley Orgánica de la Policía Nacional y sus reglamentos de aplicación.
- Conocimientos sobre el código de justicia policial.
- Manejo de herramientas Ofimáticas.

##### **4.2 Experiencia:**

- Mas 15 años en la Institución, 10 de ellos en labores preventivas, investigativas y/o administrativas.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Inspector Departamental.

## **2. Propósito:**

- Coordinar las labores de inspección en su área de influencia, mediante la evaluación de la adecuada aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que rigen las actuaciones de los miembros de la Policía Nacional, procurando la eficiencia y la eficacia funcional, la moral y disciplina del personal y el empleo idóneo del potencial humano, recursos materiales y económicos asignados.

## **3. Funciones Principales:**

- Coordinar la ejecución de la Política Institucional en materia de investigación, disciplinaria y ejecución de las sanciones en la Policía nacional.
- Procurar que los Miembros de la Policía Nacional cumplan con los principios básicos de actuación establecidos en la ley, haciendo respetar los derechos humanos y la dignidad de las personas.
- Programar las acciones de supervisión de los servicios Policiales, visitas de inspección y de control en dependencias de la policía nacional.
- Verificar el empleo correcto de los recursos humanos, materiales y económicos asignados a las diferentes unidades y dependencias de la Policía Nacional.
- Ejercer las atribuciones disciplinarias en la Institución, de acuerdo a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.
- Tramitar análisis de quejas, informes y reclamos que la ciudadanía y las autoridades formulen al funcionamiento de la Policía Nacional, así como proponer procedimientos para darles el curso adecuado.
- Verificar si la fuerza asignada a la Dirección Central o Regional es suficiente para el servicio.
- Supervisar el uso correcto de los armamentos, equipos, medios de transporte, uniformes, instalaciones, útiles y materiales de trabajo.
- Supervisar la Calidad y eficiencia de los alimentos suministrados a los miembros de la Policía Nacional, en los campamentos y centros de entrenamientos dentro de su jurisdicción.

- Inspeccionar de forma periódica y minuciosa los cuarteles edificios y demás instalaciones donde operan dependencias policiales, según su área de responsabilidad para hacer las recomendaciones de lugar.
- Tomar las medidas que sean oportunas y necesarias ante cualquier anomalía o falta que cometan los miembros de la Policía Nacional en su jurisdicción.
- Comunicar a su superior inmediato y a las entidades y autoridades de su jurisdicción sobre las actuaciones policiales que pudieran constituir un delito a los fines iniciar las investigaciones de lugar.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Curso de nivelación Policial correspondiente al rango que ostenta.
- Diplomado en Derechos Humano, impartido por el Instituto de dignidad Humana de la Policía Nacional.
- Conocimiento sobre la Ley Orgánica de la Policía Nacional y sus reglamentos de aplicación.
- Conocimientos sobre el código de justicia policial.
- Manejo de herramientas Ofimáticas.

##### **4.2 Experiencia:**

- Mas 15 años en la Institución, 10 de ellos en labores preventivas, investigativas y/o administrativas.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Inspector General.

## **2. Propósito:**

- Dirigir a nivel nacional el fiel cumplimiento de la Constitución de la República Dominicana, y la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que rigen las actuaciones de los miembros de la Policía Nacional, procurando la correcta aplicación del régimen disciplinario y garantizando el permanente respeto a los derechos humanos y cuidando el prestigio de la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Coordinar la ejecución de la Política Institucional en materia de investigación, disciplinaria y ejecución de las sanciones en la Policía nacional.
- Procurar que los Miembros de la Policía Nacional cumplan con los principios básicos de actuación establecidos en la ley, haciendo respetar los derechos humanos y la dignidad de las personas.
- Realizar labores de inspección, procurando la eficiencia y la eficacia funcional, la moral y disciplina del personal y el empleo idóneo del potencial humano, recursos materiales y económicos asignados.
- Programar las acciones de supervisión de los servicios Policiales, visitas de inspección y de control en dependencias de la policía nacional.
- Verificar el empleo correcto de los recursos humanos, materiales y económicos asignados a las diferentes unidades y dependencias de la Policía Nacional.
- Ejercer las atribuciones disciplinarias en la Institución, de acuerdo a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.
- Tramitar análisis de quejas, informes y reclamos que la ciudadanía y las autoridades formulen al funcionamiento de la Policía Nacional, así como proponer procedimientos para darles el curso adecuado.
- Verificar si la fuerza asignada a la Dirección Central o Regional es suficiente para el servicio.
- Supervisar el uso correcto de los armamentos, equipos, medios de transporte, uniformes, instalaciones, útiles y materiales de trabajo.

- Supervisar la Calidad y eficiencia de los alimentos suministrados a los miembros de la Policía Nacional, en los campamentos y centros de entrenamientos dentro de su jurisdicción.
- Inspeccionar de forma periódica y minuciosa los cuarteles edificios y demás instalaciones donde operan dependencias policiales, según su área de responsabilidad para hacer las recomendaciones de lugar.
- Tomar las medidas que sean oportunas y necesarias ante cualquier anomalía o falta que cometan los miembros de la Policía Nacional en su jurisdicción.
- Comunicar a su superior inmediato y a las entidades y autoridades de su jurisdicción sobre las actuaciones policiales que pudieran constituir un delito a los fines iniciar las investigaciones de lugar.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General.

##### **4.1 Educación:**

- Curso de nivelación Policial correspondiente al rango que ostenta.
- Diplomado en Derechos Humano, impartido por el Instituto de dignidad Humana de la Policía Nacional.
- Conocimiento sobre la Ley Orgánica de la Policía Nacional y sus reglamentos de aplicación.
- Conocimientos sobre el código de justicia policial.
- Manejo de herramientas Ofimáticas.

##### **4.2 Experiencia:**

- Mas 15 años en la Institución, 10 de ellos en labores preventivas, investigativas y/o administrativas.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.

- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Jefe de Investigaciones.

## **2. Propósito:**

- Dirigir los diferentes procesos de investigaciones mediante métodos científicos, acorde con los reglamentos policiales y judiciales dispuestos por la Institución.

## **3. Funciones Principales:**

- Coordinar las operaciones de investigaciones que se realizan en su área de responsabilidad.
- Rendir los informes a las instancias correspondientes con los resultados de las investigaciones realizadas.
- Coordinar con los investigadores adjuntos, los casos pendientes de investigar y las estrategias de investigación a emplear.
- Fiscalizar los expedientes de investigaciones realizadas.
- Tramitar expedientes de investigación, según procedimientos de la Institución.
- Vigilar el cumplimiento de las normas y los procedimientos de investigación establecidos por la Institución, por parte de los investigadores.
- Colaborar con las instituciones judiciales, brindándoles las informaciones necesarias de acuerdo al protocolo y los procedimientos de la Institución.
- Revisar periódicamente los informes obtenidos de las investigaciones realizadas por su equipo de trabajo.
- Impartir talleres y charlas al personal investigativo.
- Garantizar la seguridad y privacidad de las informaciones obtenidas de las investigaciones.
- Rendir informes periódicos a sus superiores inmediatos e instancias correspondientes, sobre las actividades realizadas.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

### **4.1 Educación:**

- Título de grado universitario.
- Diplomado en Altos Estudios Policiales del Instituto de Estudios policiales.

- Título de post grado a nivel de especialidad o maestría en áreas relacionadas al derecho.

#### **4.2 Experiencia:**

- Diez (10) años de experiencia profesional en áreas afines al cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Rector.

### **2. Propósito:**

- Administración y desarrollar la gestión de los procesos y políticas del Subsistema Educativo Policial, trazadas por la Dirección de la Policía Nacional y el Consejo Académico Superior.

### **3. Funciones Principales:**

- Planifica, coordina, dirige y supervisa las actividades relacionadas con el desarrollo del Subsistema Educativo de la Policía Nacional, en la gestión de la formación, capacitación, especialización y actualización de los talentos humanos de la organización, para el logro de los objetivos trazados por la institución.
- Presidir las sesiones del Consejo Académico.
- Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos y resoluciones del Consejo Académico.
- Impulsar y supervisar todas las actividades académicas del instituto, por los medios que considere necesarios, y vela por que las demás autoridades educativas, el personal docente y administrativo bajo su dependencia jerárquica, cumplan con sus respectivas obligaciones.
- Designar las comisiones que juzgue convenientes y necesarias para el mejor funcionamiento de las actividades académicas del Instituto, así como de las escuelas y programas educativos del Subsistema Educativo Policial.
- Conocer de las publicaciones del Instituto y autorizarlas con su firma.
- Recomendar al Consejo Académico Superior la designación de los Vicerrectores, Decanos, Directores de unidades académicas, el personal docente, de investigación, funcionarios y auxiliares académicos y administrativos del Instituto.
- Proponer las medidas que crea convenientes para fomento y mejoramiento de las actividades académicas y docentes del Instituto.
- Promover los intercambios y la cooperación con otras instituciones académicas nacionales o extranjeras.

- Mantener informado al Consejo Académico Superior, de las principales actividades del Instituto.
- Otorgar los grados académicos y firmar los títulos y diplomas.
- Representa al Instituto y actúa por él, como demandante o demandado en las acciones judiciales. Para actuar en justicia como demandante, necesita la autorización del Consejo Académico Superior.
- Mantener continua supervisión de las labores del instituto en todos sus aspectos.
- Autorizar con su firma y la del vicerrector administrativo, las tramitaciones financieras del instituto, excepto las que fueren delegadas a otros funcionarios.
- Disponer los gastos del Instituto.
- Modificar por causa justificada o por petición de la escuela correspondiente, los jurados examinadores nombrados por los Directores de Escuelas.
- Resolver, de acuerdo con el reglamento, los asuntos administrativos.
- Suspender a cualquier funcionario del Subsistema Educativo, con obligación de someter el caso al Consejo Académico Superior, para que resuelva definitivamente en la sesión de la fecha más próxima a la de la suspensión.
- Promover y desarrollar las políticas académicas, administrativas, ejecutivas, de investigación, de extensión y de planificación de la institución educativa.
- Impulsar iniciativas para el mejoramiento del Instituto Superior.
- Cumplir con todos aquellos deberes y atribuciones que por su naturaleza pertenezcan al ámbito de sus atribuciones, aunque no estén especificadas en este Manual.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General.

##### **4.1 Educación:**

- Grado de Maestría, preferiblemente ciencias de la educación superior en cualquiera de sus menciones.
- Gerencia o docencia universitaria.
- Diplomado en Altos Estudios Estratégicos y Comando y Operaciones Policiales.

#### **4.2 Experiencia:**

- De cinco (5) a diez (10) años de experiencia en el desempeño de funciones similares en la Policía Nacional.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Sub Director de Regional.

## **2. Propósito:**

- Coordinar el desarrollo de las actividades y los procesos relacionados al alcance de los objetivos en su área de acción o influencia, en el marco de la normatividad y el direccionamiento estratégico de la Institución, representar al Director en casos de ausencia temporal o representarlo en actividades, según instrucciones.

## **3. Funciones Principales:**

- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales correspondientes a su área de influencia.
- Formular propuestas de políticas tomando en cuenta contexto interno y externo y de acuerdo con la metodología establecida.
- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Tramitar novedades administrativas de los trabajadores de la PN de acuerdo con la normativa vigente.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.
- Tomar decisiones sobre problemáticas relacionadas área de influencia, en ausencia del Director.
- Proponer acciones conjuntas con su equipo de trabajo para fortalecer el funcionamiento de la Policía Nacional y el servicio brindados por el personal bajo su responsabilidad.
- Supervisar el logro de los objetivos generales y específicos de su área de acción.
- Gestionar ante los organismos correspondientes los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la institución, según instrucción de su superior.

- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Título universitario.
- Título de postgrado a nivel de especialidad o maestría en áreas afines con las funciones del cargo.
- Curso de nivelación policial correspondiente al rango que ostenta.

##### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años de experiencia profesional, tres (3) de ellos en áreas relacionadas a las funciones del cargo.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Sub Comandante Departamento Operativo I.

## **2. Propósito:**

- Generar soluciones operacionales acorde con la normativa y el direccionamiento estratégico institucional, para desarrollar los planes de acción y operativos en su dependencia.

## **3. Funciones Principales:**

- Supervisar el cumplimiento de las Directrices de trabajo emanadas del Director Regional, P.N.
- Establecer procedimientos enmarcados dentro de los cánones de los Derechos Humanos y Garantía Ciudadana.
- Velar por el cumplimiento de todas las Órdenes y Directrices emitidas por el Director Regional P.N.
- Supervisar el buen funcionamiento de los recursos logísticos de la Comandancia Departamental.
- Supervisar la implementación de trabajos de seguridad ciudadana, orden público y protección de bienes y propiedades públicas y privadas.
- Ejecutar y supervisar el estricto cumplimiento de las instrucciones y direcciones estrategias, planes, órdenes institucionales emanadas del Director, P.N.
- Supervisar los servicios básicos preventivos. (seguridad ciudadana).
- Persecución de la criminalidad.
- Protección a las instituciones públicas o privadas.
- Velar por el buen funcionamiento y desempeño del personal apostado en cada una de las dotaciones de sus municipios de esta región.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

### **4.1 Educación:**

- Curso de nivelación Policial correspondiente al rango que ostenta egresado.

### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años en labores similares al cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación de Cargo:**

Sub Comandante Departamento Operativo II.

### **2. Propósito:**

- Ofrecer soluciones y apoyar en el desarrollo de los planes de acción y operativos que garanticen la seguridad ciudadana y el control de los comportamientos sociales que distorsionan la tranquilidad y la paz.

### **3. Funciones Principales:**

- Supervisar el cumplimiento de las Directrices de trabajo emanadas del Director Regional, P.N.
- Establecer procedimientos enmarcados dentro de los cánones de los Derechos Humanos y Garantía Ciudadana.
- Velar por el cumplimiento de todas las Órdenes y Directrices emitidas por el Director Regional P.N.
- Supervisar el buen funcionamiento de los recursos logísticos de la Comandancia Departamental.
- Supervisar la implementación de trabajos de seguridad ciudadana, orden público y protección de bienes y propiedades públicas y privadas.
- Ejecutar y supervisar el estricto cumplimiento de las instrucciones y direcciones estrategias, planes, órdenes institucionales emanadas por su superior inmediato.
- Supervisar los servicios básicos preventivos. (seguridad ciudadana).
- Persecución de la criminalidad.
- Protección a las instituciones públicas o privadas.
- Velar por el buen funcionamiento y desempeño del personal apostado en cada una de las dotaciones de sus municipios de esta región.
- Velar porque cada comandante de dotación la mantenga en buen estado de limpieza, organización y que mantenga el control absoluto de su personal.
- Hacer reuniones periódicas con el personal, para dar cumplimiento cabal de los reglamentos y normas establecidas.
- Garantizar el servicio preventivo en áreas urbanas.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Curso de nivelación Policial correspondiente al rango que ostenta Egresado.

##### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años en labores similares al cargo.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Sub Director Adjunto.

## **2. Propósito:**

- Coordinar el desarrollo de las actividades y los procesos relacionados al alcance de los objetivos en su área de acción o influencia, en el marco de la normatividad y el direccionamiento estratégico de la Institución, representar al Director en casos de ausencia temporal o representarlo en actividades, según instrucciones.

## **3. Funciones Principales:**

- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales correspondientes a su área de influencia.
- Formular propuestas de políticas tomando en cuenta contexto interno y externo y de acuerdo con la metodología establecida.
- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Tramitar novedades administrativas de los trabajadores de la PN de acuerdo con la normativa vigente.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.
- Tomar decisiones sobre problemáticas relacionadas área de influencia, en ausencia del Director.
- Proponer acciones conjuntas con su equipo de trabajo para fortalecer el funcionamiento de la Policía Nacional y el servicio brindados por el personal bajo su responsabilidad.
- Supervisar el logro de los objetivos generales y específicos de su área de acción.
- Gestionar ante los organismos correspondientes los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la institución, según instrucción de su superior.

- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Título universitario.
- Título de postgrado a nivel de especialidad o maestría en áreas afines con las funciones del cargo.
- Curso de nivelación policial correspondiente al rango que ostenta.

##### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años de experiencia profesional, tres (3) de ellos en áreas relacionadas a las funciones del cargo.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Sub Director Central.

## **2. Propósito:**

- Supervisar el desarrollo de las actividades y los procesos relacionados al alcance de los objetivos en su área de acción o influencia, en el marco de la normatividad y el direccionamiento estratégico de la Institución.

## **3. Funciones principales:**

- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales correspondientes a su área de influencia.
- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Tramitar novedades administrativas de los trabajadores de la PN de acuerdo con la normativa vigente.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.
- Tomar decisiones sobre problemáticas relacionadas a su área de influencia.
- Supervisar el logro de los objetivos generales y específicos de su área de acción.
- Gestionar ante los organismos correspondientes los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la institución.
- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General a Coronel.

### **4.1 Educación:**

- Título universitario.

- Título de postgrado a nivel de especialidad o maestría en áreas afines con las funciones del cargo.
- Curso de nivelación policial correspondiente al rango que ostenta.

#### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años de experiencia profesional en labores relacionadas al cargo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Sub Director de Área.

## **2. Propósito:**

- Coordinar el desarrollo de las actividades y los procesos relacionados al alcance de los objetivos en su área de acción o influencia, en el marco de la normatividad y el direccionamiento estratégico de la Institución, representar al Director en casos de ausencia temporal o representarlo en actividades, según instrucciones.

## **3. Funciones Principales:**

- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales correspondientes a su área de influencia.
- Formular propuestas de políticas tomando en cuenta contexto interno y externo y de acuerdo con la metodología establecida.
- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Tramitar novedades administrativas de los trabajadores de la PN de acuerdo con la normativa vigente.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.
- Tomar decisiones sobre problemáticas relacionadas área de influencia, en ausencia del Director.
- Proponer acciones conjuntas con su equipo de trabajo para fortalecer el funcionamiento de la Policía Nacional y el servicio brindados por el personal bajo su responsabilidad.
- Supervisar el logro de los objetivos generales y específicos de su área de acción.
- Gestionar ante los organismos correspondientes los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la institución, según instrucción de su superior.

- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General a Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Título universitario.
- Título de postgrado a nivel de especialidad o maestría en áreas afines con las funciones del cargo.
- Curso de nivelación policial correspondiente al rango que ostenta.

##### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años de experiencia profesional, tres (3) de ellos en áreas relacionadas a las funciones del cargo.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Sub-Director de Educación Continuada.

### **2. Propósito:**

- Coordinar y dirigir los programas de capacitación y especialización, a nivel de educación continuada, en las áreas preventivas, tácticas e investigativas, con enfoque en Derechos Humanos y cumplimiento de la ley.

### **3. Funciones Principales:**

- Coordina y supervisa todas las actividades de gestión, educativas, administrativas y operativas de las escuelas de Educación Continuada del Subsistema Educativo de la P.N.
- Representar todas las escuelas de educación continuada en todos los asuntos académicos y de gestión, y ante las evaluaciones que sea objeto, por parte de instancia superior interna o externa.
- Participar en las sesiones del Consejo Académico Superior y del Consejo Académico del IPE.
- Velar porque la educación continuada se fortalezca permanentemente, proponiendo la implementación de nuevas técnicas y tecnologías en su desarrollo, implementación y evaluación, y su cobertura se vaya expandiendo hasta llegar a todos los miembros de la Policía, a nivel nacional.
- Velar porque la educación continuada en la Policía Nacional, sirva de mecanismo de integración, que contribuya a la seguridad ciudadana integral del país, así como al bienestar y desarrollo de la sociedad, a través de la profesionalización de los miembros policiales
- Mantener informado a las instancias superiores, sobre el desarrollo de las labores de todas las escuelas de educación continuada y los proyectos que ejecutan.
- Presentar propuestas, recomendaciones o sugerencias que considere oportunas para el fortalecimiento de los programas de Educación Continuada que imparten las escuelas.
- Impulsar, coordinar y supervisar las actividades de las distintas escuelas de educación continuada.

- Estudiar los proyectos y planes que presenten los Encargados/Coordinadores y personal de investigación de las diferentes escuelas, respecto a la organización, funcionamiento y desarrollo de las mismas.
- Presidir las sesiones del Comité Académico y Disciplinario de las Escuelas, y las deliberaciones de cualquier otro organismo creado de manera temporal o permanente.
- Presentar al Consejo Académico, las decisiones y resoluciones emanadas de los Comités Académicos y Disciplinarios que preside, y velar por su implementación, luego de su aprobación.
- Velar porque las escuelas se mantengan al día en los adelantos científicos y tecnológicos, y asegurar que el cuerpo de docentes mantenga el más alto nivel de calidad en el proceso de enseñanza/aprendizaje, dentro del ámbito de la educación continua.
- Presenta a la Rectoría del IPE, un informe anual de actividades y ejecutorias, y trimestralmente informar de la marcha académica y administrativa de los proyectos y programas de educación continuada de la escuela.
- Cumplir con todos aquellos deberes y atribuciones que, por su naturaleza, pertenezca al ámbito de sus funciones.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Grado de especialidad o maestría, preferiblemente ciencias de la educación en cualesquiera de sus menciones.
- Gerencia o docencia pre o universitaria.
- Diplomado en Comando y Operaciones Policiales (Altos Estudios Policiales).
- Manejo de los programas de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), Internet, etc.

##### **4.2 Experiencia:**

- De cinco (5) a diez (10) años de experiencia en el desempeño de funciones educativas dentro o fuera de la Policía Nacional.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.

- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

**5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Sub-Director de Escuela/Programa.

### **2. Propósito:**

- Cumplir los lineamientos emanados de la Dirección de Escuela. Supervisar la ejecución de los proyectos, planes y programas que implementa la escuela.

### **3. Funciones Principales:**

- Sustituir al Director de escuela en su ausencia y representarlo en todas aquellas actividades relacionadas con sus funciones.
- Asistir al Director de Escuela en las tareas de gestión y supervisión de la Escuela.
- Participar en todas las actividades operativas de la escuela.
- Representar al Director de escuela en todos los asuntos académicos y de gestión que sea designado por éste.
- Participar en las sesiones del Comité Académico y Disciplinario.
- Mantener informado al Director, sobre el desarrollo de las labores propias de la escuela.
- Presentar al Director propuestas, recomendaciones o sugerencias que considere oportunas para el fortalecimiento de la escuela.
- Supervisar todas las actividades y trabajos asignados a las distintas Divisiones y Secciones que integran la escuela.
- Apoyar en la prevención, atención y solución de conflictos laborales, a fin de contribuir al clima profesional, bienestar emocional y a la productividad de los miembros.
- Cumplir con todos aquellos deberes y atribuciones que les sean conferidas por el Director de escuela.

### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General a Coronel.

#### **4.1 Educación:**

- Grado de licenciatura, preferiblemente ciencias de la educación o educación superior en cualesquiera de sus menciones.
- Gerencia o docencia universitaria.

- Diplomado en Comando y Operaciones Policiales (Altos Estudios Policiales).

#### **4.2 Experiencia:**

- De cinco (5) a diez (10) años de experiencia en el desempeño de funciones educativas dentro o fuera de la Policía Nacional, preferiblemente en el nivel superior.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Sub Director General.

## **2. Propósito:**

- Asistir al Director General de la Policía Nacional, en todo lo relativo al cumplimiento de sus funciones, sustituirlo en caso de ausencia temporal, ocupando la segunda posición en jerarquía en los asuntos de mando y control.

## **3. Funciones Principales:**

- Colaborar para garantizar el libre ejercicio de los derechos y libertades de las personas, mediante el mantenimiento del orden público y la seguridad ciudadana.
- Coordinar la investigación de las infracciones penales, bajo la Dirección del Ministerio Públicos, según instrucciones.
- Supervisar los procesos de formación, especialización y evaluación del personal de la Policía Nacional.
- Proponer políticas de seguridad ciudadana, dentro del ámbito de sus competencias.
- Apoyar en los procesos de integración de agentes a la institución Policía Nacional con los parámetros requeridos y establecidos.
- Proponer acciones conjuntas con su equipo de trabajo para fortalecer el funcionamiento de la Policía Nacional y el servicio brindado por sus agentes.
- Proponer y/o gestionar acuerdos y acciones que permitan elevar la calidad de los servicios que ofrece la institución y el desarrollo de sus miembros.
- Supervisar el logro de los objetivos generales y específicos de la Policía Nacional.
- Otras funciones atribuidas por la constitución y las leyes.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General.

### **4.1 Educación:**

- Estudios del Instituto Policial de estudios (IPES), correspondiente a su rango o equivalente, avalado por la institución competente.
- Título de Grado Universitario.

- Conocimiento de Alta Gerencia.

#### **4.2 Experiencia:**

- Veinticinco (25) años ininterrumpidos en la Policía Nacional.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Sub-Encargado de Departamento I.

### **2. Propósito:**

- Garantizar el estricto cumplimiento de las instrucciones, directrices, estrategias, planes y órdenes institucionales, emanadas del Comandante de Departamento.

### **3. Funciones Principales:**

- Planificar, dirigir coordinar y supervisar las labores del personal bajo su responsabilidad. Formular propuestas de políticas tomando en cuenta contexto interno y externo y de acuerdo con la metodología establecida.
- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Coordinar planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con las políticas establecidas.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Obtener aprobación de políticas, planes, programas, proyectos, reglamentos y disposiciones institucionales, de acuerdo con procedimientos institucionales.
- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales.
- Realizar Auditorías de personal conforme a la normativa y procedimientos vigentes.
- Diseñar principios y componentes del modelo de gestión del talento humano acorde con la misión de la
- Tramitar novedades administrativas de los trabajadores de la PN de acuerdo con la normativa vigente.
- Formalizar actos administrativos en su área de acción institucional, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.

- Evaluar el desempeño laboral de personal a cargo, con base en procedimientos del modelo de gestión del talento humano.
- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.
- Ejercer Secretaría Técnica en instancias institucionales e interinstitucionales, en concordancia con la normativa y necesidades de la
- Elaborar documentos institucionales según requerimientos de la
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.
- Atender peticiones, quejas, reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con normativa y procedimientos vigentes.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Teniente Coronel a Mayor.

##### **4.1 Educación:**

- Título Universitario.
- Título de postgrado a nivel de especialidad o maestría en áreas afines con las funciones del cargo.
- Diplomado en comando y operaciones policiales o equivalente, nacional o internacional.

##### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años de experiencia profesional, tres (3) de ellos en labores relacionadas al cargo en cuestión.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Sub-Encargado de Departamento II.

### **2. Propósito:**

- Supervisar el estricto cumplimiento de las instrucciones, directrices, estrategias, planes y órdenes institucionales, emanadas del Comandante de Departamento.

### **3. Funciones Principales:**

- Planificar, dirigir coordinar y supervisar las labores del personal bajo su responsabilidad. Formular propuestas de políticas tomando en cuenta contexto interno y externo y de acuerdo con la metodología establecida.
- Diseñar planes, programas y proyectos institucionales de conformidad con la metodología establecida.
- Proponer sistemas de gestión y estándares en sus áreas de acción, acordes con necesidades institucionales.
- Coordinar planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con las políticas establecidas.
- Verificar el desarrollo de planes, programas, proyectos y procesos, de acuerdo con las normas, los sistemas de gestión y los estándares institucionales.
- Planificar el trabajo según requerimientos, políticas y directrices institucionales.
- Obtener aprobación de políticas, planes, programas, proyectos, reglamentos y disposiciones institucionales, de acuerdo con procedimientos institucionales.
- Ejecutar las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales.
- Realizar Auditorías de personal conforme a la normativa y procedimientos vigentes.
- Diseñar principios y componentes del modelo de gestión del talento humano acorde con la misión.
- Tramitar novedades administrativas de los trabajadores de la PN de acuerdo con la normativa vigente.
- Formalizar actos administrativos en su área de acción institucional, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes.
- Acordar objetivos de desempeño, según procedimiento institucional.

- Evaluar el desempeño laboral de personal a cargo, con base en procedimientos del modelo de gestión del talento humano.
- Generar información de acuerdo con necesidades, política y lineamientos institucionales.
- Ejercer Secretaría Técnica en instancias institucionales e interinstitucionales, en concordancia con la normativa y necesidades.
- Elaborar documentos institucionales según requerimientos.
- Proveer información a usuarios, de conformidad con la normativa y los procedimientos institucionales.
- Atender peticiones, quejas, reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con normativa y procedimientos vigentes.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Teniente Coronel a Mayor.

##### **4.1 Educación:**

- Título Universitario.
- Título de postgrado a nivel de especialidad o maestría en áreas afines con las funciones del cargo.
- Diplomado en comando y operaciones policiales o equivalente, nacional o internacional.

##### **4.2 Experiencia:**

- Cinco (5) años de experiencia profesional, tres (3) de ellos en labores relacionadas al cargo en cuestión.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

## **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Sub-Encargado de Eventos.

## **2. Propósito:**

- Bajo supervisión brindar soporte a la encargada del departamento en todas las actividades a realizarse por en la Policía Nacional.

## **3. Funciones Principales:**

- Revisar diariamente actividades programadas para la Policía Nacional.
- Indicar instrucciones de las actividades planificadas al asistente o personal involucrado.
- Organizar y montar herramientas a utilizar en las actividades programadas por el departamento.
- Ir al lugar donde se realizará la actividad a realizar y hacer una planificación de lo que se va a realizar.
- Asistir en el acondicionamiento de los espacios físicos para la realización de los eventos, de acuerdo a las órdenes de trabajo inherentes a su área.
- Proporcionar los servicios de logística y cafetería, requeridos para la realización de eventos institucionales, conforme los procedimientos establecidos en su área.
- Apoyar el traslado de materiales, equipo o insumos solicitados para la realización de eventos, conforme a su ámbito de competencia.
- Colaborar en la preparación de insumos o materiales a fin de proporcionar los apoyos que estén incluidos en las órdenes de servicio turnadas por su jefe inmediato.
- Verificar la suficiencia de material, reportando a su jefe inmediato las necesidades de suministro para la atención adecuada de los eventos.
- Reportar las necesidades de mantenimiento y reparación de los equipos y mobiliario necesario para el desahogo de los trabajos asignados.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Teniente Coronel a Mayor.

### **4.1 Educación:**

- Ser bachiller universitario.

#### **4.2 Experiencia:**

- Dos (2) Años Mínimo.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Sub-Inspector General.

### **2. Propósito:**

- Bajo los lineamientos del inspector general supervisa, dirige y coordina las actividades relacionadas con el desarrollo y el funcionamiento de la inspectoría general para el logro de los objetivos trazado.

### **3. Funciones Principales:**

- Asistir al Inspector General en lo concerniente a las actividades administrativas y técnicas de Inspectoría, mando y control.
- Mantener control directo del personal subordinado a la Inspectoría General.
- Coordinar y dirigir la investigación de todos los casos enviados al departamento por la Dirección General, en los cuales miembros de la institución estén involucrados.
- Informar diariamente al inspector general sobre todas las actividades de la institución.
- Implementar y fiscalizar las disposiciones emanadas del Inspector General, el funcionamiento de las mismas y del cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.
- Recomendar sanciones al personal que se encuentre involucrado en alguna novedad o que haya violado los reglamentos les rigen.
- Velar por las ejecuciones de los planes y proyectos realizados por disposición del Inspector General.
- Asistir, en caso de ausencia, al inspector general en el cumplimiento de sus funciones.
- Velar por la seguridad institucional.
- Ejecutar y supervisar el estricto cumplimiento de las instrucciones de estrategias, planes y órdenes institucionales emanadas del Inspector General.
- Coordinación de las labores asignadas poniendo de manifiesto la entereza, pericia, eficiencia y honestidad en el desempeño de sus deberes.
- Realizar otras tareas que le sean asignadas, afines y complementarias.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de General a Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Licenciatura en Derecho o carreras afines.

##### **4.2 Experiencia:**

- Más de 5 años en cargos similares.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Vice-rector Académico.

## **2. Propósito:**

- Concentrar esfuerzos y capacidades en el mejoramiento de las actividades pertinentes al proceso enseñanza/aprendizaje.

## **3. Funciones Principales:**

- Cumplir los lineamientos emanados de la Dirección de Escuela.
- Supervisar la ejecución de los proyectos, planes y programas que implementa la escuela.
- Sustituir al Director de escuela en su ausencia y representarlo en todas aquellas actividades relacionadas con sus funciones.

## **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

### **4.1 Educación:**

- Grado de licenciatura, preferiblemente ciencias de la educación o educación superior en cualesquiera de sus menciones.
- Gerencia o docencia universitaria.
- Diplomado en Comando y Operaciones Policiales (Altos Estudios Policiales).

### **4.2 Experiencia:**

- De cinco (5) a diez (10) años de experiencia en el desempeño de funciones educativas dentro o fuera de la Policía Nacional, preferiblemente en el nivel superior.

### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.

- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

## **1. Denominación del Cargo:**

Vice-rector Administrativo.

## **2. Propósito:**

- Ser soporte fundamental de la Rectoría, en la toma de decisiones mediante una óptima programación y administración de los recursos financieros y logísticos, y una eficiente gestión del talento humano.

## **3. Funciones Principales:**

- Apoyar a la dirección central del IPE en la administración de los talentos humanos, recursos económicos, financieros y logísticos necesarios para la realización de las funciones y actividades propias.
- Coordinar, supervisar, y colaborar en las actividades administrativas
- Coordinar las labores dirigidas a salvaguardar el patrimonio.
- Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la eficiencia de los servicios administrativos.
- Establecer y supervisar un sistema moderno de administración de los distintos recursos del Instituto.
- Evaluar los sistemas y procedimientos administrativos y control financieros.
- Aplicar los mecanismos necesarios para garantizar la institucionalización del proceso de planificación en todas las actividades administrativas del instituto.
- Velar por la correcta ejecución de las decisiones administrativas de la Rectoría y dar soporte a las actividades docentes y de investigación.
- Supervisar la administración de servicios del Instituto.
- Presentar a la Rectoría los planes de desarrollo de las actividades administrativas del instituto.
- Diseñar y presentar al final de cada año a la Rectoría del IPE, el proyecto de presupuesto general del Instituto, de acuerdo a las necesidades que se desprendan del Plan Estratégico Educativo.
- Presidir las sesiones de los comités, comisiones y grupos de trabajos que están bajo su dependencia y que tengan asignadas funciones de apoyo administrativo a los asuntos académicos.
- Representar al Rector en materia de tratamiento y soluciones de asuntos y situaciones de naturaleza financiera y administrativa en general.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Grado de licenciatura, preferiblemente ciencias de la educación o educación superior en cualesquiera de sus menciones.
- Gerencia o docencia universitaria.
- Diplomado en Comando y Operaciones Policiales (Altos Estudios Policiales).

##### **4.2 Experiencia:**

- De cinco (5) a diez (10) años de experiencia en el desempeño de funciones educativas dentro o fuera de la Policía Nacional, preferiblemente en el nivel superior.

##### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.

### **1. Denominación del Cargo:**

Vice-rector de Investigaciones y Extensión.

### **2. Propósito:**

- Impulsar programas en materia de investigación científica, tecnológica y de extensión, así como transferir el conocimiento desarrollado por el IPE, para establecer enlace de mutuo aprendizaje e intercambio de experiencias con la comunidad educativa nacional e internacional, el sector económico, cultural y social del país.

### **3. Funciones Principales:**

- Ejecutar las instrucciones recibidas de la Dirección Central del IPE en materia de investigación científica, tecnológica y de extensión.
- Promover el desarrollo de programas en materia de investigación científica, tecnológica y de extensión.
- Ejecutar las instrucciones recibidas de la Rectoría del IPE, en materia de investigación científica, tecnológica y de extensión.
- Promover y desarrollar las políticas de investigación y de extensión.
- Desarrollar acciones que permitan la promoción de investigación científica y de extensión, conforme a las necesidades nacionales y de la Policía Nacional.
- Realizar y promover investigaciones de los distintos fenómenos sociales, económicos y políticos, y su incidencia en la seguridad pública y ciudadana.
- Desarrollar estudios prospectivos capaces de identificar los distintos cambios que se producirán en el mediano y largo plazo, en materia de seguridad y orden público, y los fenómenos que los producirán.
- Fomentar e impulsar la extensión y proyección social y comunitaria de la institución.
- Impulsar la presencia del IPE en los sectores sociales a fin de contribuir al conocimiento y desarrollo de las regiones y el país.
- Asesorar a las unidades académicas y administrativas en la presentación de programas y proyectos de extensión y desarrollo social.
- Buscar colaboración de los diversos grupos y semilleros de investigación de las diferentes universidades públicas y privadas del país y extranjeras.

- Promover el desarrollo y perfeccionamiento de programas educativos, con base en la investigación científica, tecnológica y de extensión.
- Pre aprobar los programas de investigación que se impulsan desde las diferentes escuelas que integran el Subsistema Educativo Policial.
- Establecer y aplicar mecanismos de seguimiento y control de los proyectos y las actividades de investigación y de extensión.
- Canalizar ante las instancias correspondientes, la publicación de los resultados de los trabajos de investigación y extensión.
- Diseñar estrategias de difusión de los programas y actividades de extensión.
- Promover la creación de comités académicos de investigación en las diferentes escuelas.
- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del IPE y presentar las recomendaciones para la ejecución del mismo en las áreas afines con la especialidad.
- Participar en la elaboración del presupuesto anual del IPE.
- Gestionar recursos para labores de extensión y proyectos sociales.
- Promover espacios de comunicación entre las diferentes unidades académicas de docencia e investigación del IPE.
- Conformar los comités y comisiones requeridos para el funcionamiento de programas adscritos.
- Cumplir las demás funciones que les sean asignadas por autoridades competentes.

#### **4. Requisitos Mínimos Exigidos:**

- Rango de Coronel a Teniente Coronel.

##### **4.1 Educación:**

- Grado de maestría, preferiblemente ciencias de la educación superior en cualesquiera de sus menciones.
- Gerencia o docencia universitaria.
- Diplomado en Comando y Operaciones Policiales (Altos Estudios Policiales).

#### **4.2 Experiencia:**

- De cinco (5) a diez (10) años de experiencia en el desempeño de funciones educativas dentro o fuera de la Policía Nacional, preferiblemente en el nivel superior.

#### **4.3 Competencias:**

- Pasión por el servicio al ciudadano.
- Compromiso con los resultados.
- Liberación con el ejemplo.
- Planificación y organización.
- Integridad-respeto.
- Conciencia social.
- Influencia negociación.
- Desarrollo de relaciones.

#### **5. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejecuta actividades de planificación, organización, coordinación y supervisión de centros de responsabilidad relacionadas con la ejecución de procesos de apoyo o de asesoría o que desarrollan programas o emiten políticas o directrices técnicas y administrativas de impacto a nivel institucional; velando por el logro de los objetivos asignados y controlando el logro de las metas.