

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

OFICINA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

AUTORIZÓ:

Licda. Sandra Edibel Guevara Pérez
Ministra de Trabajo y Previsión

VISTO BUENO:



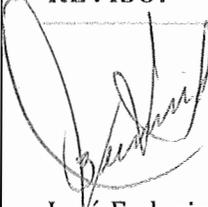

Lic. Roberto Daniel Solano Dubón
Director Ejecutivo

ELABORÓ:




Ing. Juan Francisco Sánchez
Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico

REVISÓ:




José Federico Bermúdez Vega
Jefe de la Oficina de Coordinación y Desarrollo Institucional

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

1. INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre/ Título del Puesto:	Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
Puesto Superior Inmediato:	Director(a) Ejecutivo(a).
Unidad:	Unidad de Desarrollo Tecnológico.
Número de Puesto:	1.

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Apoyar, proponer, administrar y definir aspectos relacionados al área de Tecnología de acuerdo a políticas de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, con el fin de obtener un excelente desempeño de los equipos, sistemas informáticos y la red de datos institucional.

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES ESPECIFICAS.

- a. Sugerir innovaciones tecnológicas que potencien y faciliten las actividades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- b. Identificar, diseñar e implementar soluciones tecnológicas de acuerdo a las necesidades de la Institución.
- c. Velar por la seguridad, eficiencia y confidencialidad de la información.
- d. Recomendar componentes y elementos tecnológicos que colaboren con la disponibilidad de recursos y servicios, su confiabilidad y confidencialidad.
- e. Representar al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en aspectos que involucren el tema de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC), siendo la contraparte con cooperantes, instituciones de gobierno y otras entidades relacionadas.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMINOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

- f. Apoyar gestiones de cooperación, verificando la factibilidad y conveniencia de proyectos que involucren temas de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC).
- g. Definir nuevos proyectos que impulsen el desarrollo de sistemas informáticos que apoyan las labores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- h. Garantizar la operatividad de los equipos y sistemas de la Institución.
- i. Administrar equipos, licencias, garantías y contratos de todos los productos informáticos a su cargo.
- j. Autorizar traslados o movimientos de equipos informáticos institucional.
- k. Definir políticas, normas y procesos que garanticen el buen uso y funcionamiento de los recursos informáticos.
- l. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procesos informáticos establecidos.
- m. Gestionar capacitaciones técnicas para el personal a su cargo, para cumplir con las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo.
- n. Definir planes de trabajo, metas y objetivos para la Unidad; verificando además avances y cumplimientos de los proyectos.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

4.0 ESTRUCTURA DEL PUESTO.

Título del Puesto	Función Básica
Técnico(a) Informático(a) / En Soporte Técnico.	Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos de la Institución, de acuerdo a normativa establecida.
Técnico(a) Informático(a) / En Redes y Comunicación.	Administrar eficientemente la red institucional en las oficinas centrales y del interior del país, garantizando la seguridad de los datos institucionales de acuerdo a normativa establecida.
Técnico(a) Informático(a) / En Desarrollo de Sistemas.	Desarrollar aplicativos que satisfagan las demandas de automatización de procesos de acuerdo a normativa establecida.
Secretaria.	Colaborar en asuntos administrativos de la Unidad.

5.0 CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO.

5.1 Resultados Principales.

1. Velar por obtener el más alto desempeño de los equipos, sistemas informáticos, red de datos y toda actividad relacionada con Tecnología de la Información.
2. Obtener informes de proyectos en el área de Tecnología de la Información, que muestren el desempeño de su equipo de trabajo.
3. Informes Elaborados.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

5.2 Marco de Referencia para la Actuación.

1. Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
2. Leyes, Normativas que el Gobierno Central establece en el área de Tecnología.
3. Documentación interna del área de tecnología del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como: Políticas, Normas, Manuales, Guías y otros.

6.0 PERFIL DE CONTRATACIÓN.

6.1 Formación Básica.

Titulo	Especialidad	Indispensable	Deseable
Universidad.	Ingeniero(a) en sistemas informáticos u otras carreras afines.	X	
Pos-Grado o Maestría.	Vinculante al puesto.		X
Conocimiento del Idioma Inglés.			X

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

6.2. Conocimientos Específicos.

Indispensable:
Conocimientos sobre desarrollo de sistemas informáticos y redes de datos.
Deseable:
Especialización en administración de redes o metodología de desarrollo de sistemas.

6.3 Experiencia Previa. ¿Requiere Experiencia de Trabajo?.

Si	X	No	
----	---	----	--

Puesto o Trabajo Previo Necesario	Hasta 1 Año	De 1 A 2 Años	De 2 A 4 Años	Mas de 4 Años
Gerencia o Jefatura de áreas informáticas del sector público. (Sector privado, deseable).			X	

7.0 OTROS ASPECTOS.

Buenas relaciones interpersonales.
Trabajo en equipo.
Capacidad analítica.
Responsable.
Facilidad de expresión oral y escrita.
Creativo.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

1. INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre/ Título de los Puestos:	Técnico(a) Informático / Soporte Técnico.
Puesto Superior Inmediato:	Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
Unidad:	Unidad de Desarrollo Tecnológico.
Número de Puestos:	5.

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos, seguridad a la red de datos, planta telefónica, de acuerdo a normativa establecida por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con el fin de prolongar la vida útil, el buen funcionamiento de los mismos, garantizando su rendimiento.

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES ESPECIFICAS.

- a. Dar seguimiento a las solicitudes de soporte a equipo informático.
- b. Realizar mantenimiento preventivo al equipo informático institucional.
- c. Coordinar las actividades relacionadas con el soporte técnico correctivo y preventivo con los enlaces técnicos(as) ubicados en las Oficinas Regionales de Santa Ana y San Miguel.
- d. Apoyar al área de Redes y Comunicaciones en la verificación e instalación de la infraestructura necesaria para poner en marcha redes y comunicaciones.
- e. Brindar soporte técnico a los usuarios(as) dentro de la Institución, lo que incluye formateo, configuración, diagnósticos, instalación, configuración de programas utilitarios, sistemas operativos, hardware y software en general.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

- f. Realizar respaldo a la información de equipos informáticos y teléfonos institucionales.
- g. Configurar correos electrónicos institucionales en equipo informático.
- h. Orientar a usuarios(as) en el uso de programas ofimáticos y sistemas operativos.
- i. Verificar y solucionar problemas de virus en equipos informáticos.
- j. Cableado, configuración y soporte técnico en general a la red informática de la institución.
- k. Administrar inventario de licencias de programas.
- l. Apoyar en el desarrollo de sistemas que faciliten la ejecución de procesos y actividades de las diferentes dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- m. Ser la contraparte en proyectos de cooperación, apoyando la realización de estos.
- n. Dar soporte a los sistemas utilizados en la Institución o coordinar con proveedores el mantenimiento de estos.
- o. Mantenimiento del inventario lógico de la red para computadoras e impresoras que manejan sistemas del Ministerio de Hacienda, así como también las que pertenecen a la red institucional.
- p. Gestionar la compra de las herramientas necesarias para el correcto funcionamiento del equipo informático.
- q. Control físico y digital del inventario del equipo informático institucional (computadoras, laptop, impresoras, escáner).

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

4.0 ESTRUCTURA DEL PUESTO.

Título del Puesto	Función Básica
N/A.	

5.0 CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO.

5.1 Resultados Principales.

1. Elaboración de plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
2. Actualización de inventario informático.
3. Elaboración de requerimientos de compras.
4. Actualización de ubicación de puntos de red.
5. Identificación de necesidades de equipos informáticos por área.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación.

1. Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
2. Leyes, Normativas que el Gobierno Central establece en el área de Tecnología.
3. Documentación interna del área de tecnología del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como: Políticas, Normas, Manuales, Guías y otros.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

6.0 PERFIL DE CONTRATACIÓN.

6.1 Formación Básica.

Titulo	Especialidad	Indispensable	Deseable
Técnico(a) de soporte de hardware y software.	Mantenimiento de equipos informáticos.	X	
Técnico graduado o estudiante universitario.	Licenciatura en computación o Ingeniería en sistemas informáticos u otras carreras afines.		X
Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio.			X

6.2. Conocimientos Específicos.

Indispensable:
Sistemas operativos (MS Windows, Open Source).
Administración de redes de datos.
Mantenimiento de equipo informático.
Configuración de software e instalación de hardware.
Deseable:
Configuración de dispositivos móviles.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

6.3 Experiencia Previa. ¿Requiere Experiencia de Trabajo?.

Si	X	No	
----	---	----	--

Puesto o Trabajo Previo Necesario	Hasta 1 Año	De 1 A 2 Año	De 2 A 4 Año	Más de 4 Año
Soporte Técnico.			X	

7.0 OTROS ASPECTOS.

Buenas relaciones interpersonales.
Capacidad de trabajar en equipo.
Alto espíritu de colaboración.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

1. INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre/ Título de los Puestos:	Técnico(a) Informático / Redes y Comunicaciones.
Puesto Superior Inmediato:	Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
Unidad:	Unidad de Desarrollo Tecnológico.
Número de Puesto:	2.

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Administrar eficientemente la red institucional en las oficinas centrales y del interior del país, garantizando la seguridad de los datos institucionales de acuerdo a normativa establecida, de acuerdo a políticas previamente establecidas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con el fin de garantizar la continuidad en la conexión para servicios internos de comunicación y de navegación.

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES ESPECIFICAS.

- a. Dar seguimiento a las solicitudes de servicios de navegación.
- b. Configuración de los segmentos de red y administración de anchos de banda.
- c. Garantizar la disponibilidad de servicios de comunicación interna para equipos en red y telefonía.
- d. Apoyar al área soporte técnico en la verificación e instalación de la infraestructura necesaria para poner ampliación o modificación de segmentos de red en razón de nuevos servicios.
- e. Respaldar la información clave de aplicativos e identificar de manera ordenada en los dispositivos de almacenamiento.
- f. Elaborar reportes de uso de los servicios prestados.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

g. Generar especificaciones técnicas para los procesos de adquisición de bienes y/o servicios.

4.0 ESTRUCTURA DEL PUESTO.

Título del Puesto	Función Básica
N/A.	

5.0 CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO.

5.1 Resultados Principales.

1. Configuración de servidores.
2. Generación de reportes de servicios prestados.
3. Reporte de respaldo de información.
4. Especificaciones técnicas en procesos de compra.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación.

1. Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
2. Leyes, Normativas que el Gobierno Central establece en el área de Tecnología.
3. Documentación interna del área de tecnología del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como: Políticas, Normas, Manuales, Guías y otros.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

6.0 PERFIL DE CONTRATACIÓN.

6.1 Formación Básica.

Titulo	Especialidad	Indispensable	Deseable
Técnico(a) en redes y comunicaciones.	Administración y configuración de redes.	X	
Técnico(A) graduado o estudiante universitario.	Licenciatura en computación o Ingeniería en sistemas informáticos u otras carreras afines.		X
Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio.			X

6.2. Conocimientos Específicos.

Indispensable:
Sistemas operativos (MS Windows, Open Source).
Configuraciones IPV 4 e IPV 6.
Administración de protocolos de comunicación.
Administración de dispositivos de comunicación.
Deseable:
Certificación CCNA.
Certificaciones Windows.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

6.3 Experiencia Previa. ¿Requiere Experiencia de Trabajo?.

Si	X	No	
----	---	----	--

Puesto o Trabajo Previo Necesario	Hasta 1 Año	De 1 A 2 Año	De 2 A 4 Año	Más de 4 Año
Técnico(a) de redes.			X	
Jefe(a) de administración de redes.			X	

7.0 OTROS ASPECTOS.

Buenas relaciones interpersonales.
Capacidad de trabajar en equipo.
Alto espíritu de colaboración.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

1. INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre/ Título de los Puestos:	Técnico(a) Informático / Desarrollo de Sistemas.
Puesto Superior Inmediato:	Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
Unidad:	Unidad de Desarrollo Tecnológico.
Número de Puesto:	4.

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Desarrollar aplicativos que satisfagan las demandas de automatización de procesos de acuerdo a normativa establecida, debiendo generar los manuales técnicos que sustenten los desarrollos y garanticen el mantenimiento subsecuente.

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES ESPECIFICAS.

- a. Analizar requerimientos para desarrollar aplicativos.
- b. Diseñar el desarrollo con base a modelado de procesos y estándares definidos.
- c. Definir estructuras de datos.
- d. Dar seguimiento a avances en conjunto con usuario final.
- e. Elaboración de manuales técnicos.
- f. Puesta en producción de los aplicativos.
- g. Asignación de valor contable como activo intangible.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL REPÚBLICA DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

4.0 ESTRUCTURA DEL PUESTO.

Título del Puesto	Función Básica
N/A.	

5.0 CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO.

5.1 Resultados Principales.

1. Verificación del modelado de los procesos.
2. Aplicativos de Software.
3. Soporte a usuarios y mantenimiento de los aplicativos.
4. Manuales técnicos.
5. Reporte de valor contable.

5.2 Marco de Referencia para la Actuación.

1. Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
2. Leyes, Normativas que el Gobierno Central establece en el área de Tecnología.
3. Documentación interna del área de tecnología del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como: Políticas, Normas, Manuales, Guías y otros.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

6.0 PERFIL DE CONTRATACIÓN.

6.1 Formación Básica.

Titulo	Especialidad	Indispensable	Deseable
Técnico(a) en Desarrollo de Software.	Análisis y programación de aplicativos.	X	
Técnico(a) Graduado o Estudiante Universitario.	Licenciatura en Computación o Ingeniería en Sistemas Informáticos u otras carreras afines.		X
Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio.			X

6.2. Conocimientos Específicos.

Indispensable:
Lenguajes de programación.
Gestores de bases de datos.
Administración en servidores de aplicación.
Herramientas de diseño web.
Metodologías de desarrollo.
Deseable:
Certificaciones en administración de servidores en ambiente Open Source y Windows.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	

6.3 Experiencia Previa. ¿Requiere Experiencia de Trabajo?.

Si	X	No	
----	---	----	--

Puesto o Trabajo Previo Necesario	Hasta 1 Año	De 1 A 2 Año	De 2 A 4 Año	Mas de 4 Año
Programador(a).			X	
Analista de Sistemas.			X	

7.0 OTROS ASPECTOS.

Buenas relaciones interpersonales.
Capacidad de trabajar en equipo.
Alto espíritu de colaboración.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁNIMOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

1. INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre/ Título de los Puestos:	Secretaria.
Puesto Superior Inmediato:	Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
Unidad:	Unidad de Desarrollo Tecnológico.
Número de Puesto:	1.

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

Atender, coordinar y dar seguimiento a todas las actividades tanto secretariales como de apoyo técnico que demande el/la Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, de forma expedita y eficaz.

3. FUNCIONES / ACTIVIDADES ESPECIFICAS.

- a. Llevar el registro y clasificación de la correspondencia recibida y despachada.
- b. Atender a los(as) usuarios(as) tanto externos como internos.
- c. Organizar y mantener actualizado y ordenado el archivo a su cargo.
- d. Elaborar requisiciones y control de material de oficina que se utiliza.
- e. Asegurarse que su superior(a) disponga de todos los medios materiales y ambientales necesarios para el desarrollo eficaz de su trabajo.
- f. Fomentar la cooperación y calidad de las relaciones interpersonales en su entorno de actuación profesional.
- g. Manejar archivos confidenciales de su superior(a).
- h. Realizar todo el apoyo administrativo y logístico de la Unidad.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

- i. Atender, transferir tomar nota e informar a quien corresponda llamadas de usuarios(as) internos y externos.
- j. Digitar notas, memorandos o informes.
- k. Organizar y llevar el control de la agenda del Jefe(a) y velar por su cumplimiento.
- l. Coordinar las misiones oficiales del Jefe(a).
- m. Realizar otras tareas afines o complementarias.

5.0 ESTRUCTURA DEL PUESTO.

Título del Puesto	Función Básica
N/A.	

5.0 CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO.

5.1 Resultados Principales.

1. Registro y clasificación de la correspondencia recibida y despachada.
2. Archivos organizados y actualizados.
3. Requisiciones elaboradas.
4. Material de oficina controlado.
5. Buen trato a usuarios(as) internos y externos.
6. Cooperación y calidad de las relaciones interpersonales en su entorno de actuación profesional.
7. Apoyo administrativo y logístico.
8. Notas, memorandos o informes elaborados.
9. Control de la agenda del Jefe(a) y velar por su cumplimiento.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL GOBIERNO DE EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

5.2 Marco de Referencia para la Actuación.

1. Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
2. Leyes, Normativas que el Gobierno Central establece en el área de Tecnología.
3. Documentación interna del área de tecnología del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como: Políticas, Normas, Manuales, Guías y otros.

6.0 PERFIL DE CONTRATACIÓN.

6.1 Formación Básica.

Titulo	Especialidad	Indispensable	Deseable
Poseer Título de Bachiller.	Comercial, Opción Secretariado o Secretaria Graduada.	X	

6.2. Conocimientos Especificos.

Indispensable:
Programas utilitarios de computación (Word, Excel, PowerPoint, Internet).
Deseable:
N/A.

MNDP-TIC-UDT	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
Edición: 02	Fecha: Julio 2014	Revisión: 01

6.3 Experiencia Previa. ¿Requiere Experiencia de Trabajo?.

Si	X	No	
----	---	----	--

Puesto o Trabajo Previo Necesario	Hasta 1 Año	De 1 A 2 Año	De 2 A 4 Año	Mas de 4 Año
Haberse desempeñado en puesto similar.			X	

7.0 OTROS ASPECTOS.

Buenas relaciones interpersonales.
Capacidad de trabajar en equipo.
Alto espíritu de colaboración.