

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación media completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Administrar los fondos de una oficina o sucursal de un banco con movimiento de fondos mayor que el de un Cajero I. Dirigir y/o realizar funciones tales como:
  - Dirigir o distribuir el trabajo a cajeros bancarios.
  - Recibir y/o controlar la recepción de dinero y otros valores de cajas, de otras dependencias de la Institución y de otras instituciones.
  - Remesar fondos según instrucciones.
  - Realizar arques generales de cajas.
  - Actuar como apoderado.
  - Controlar asuntos como: registros del movimiento de cajas, archivos de documentos y valcres e informes de caja.
  - Determinar periódicamente necesidades de liquidez de las cajas.
- Custodiar y responder por fondos, especies valoradas y otros valores.
- Atender a público y funcionarios para resolver problemas de manejo o transferencia de fondos.
- Aplicar normas generales.
  - Recibir instrucciones generales, ocasionalmete.
  - Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 9 Cajeros Bancarios y Oficiales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES D TRABAJO

- Normales.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Administrar los fondos de la casa de un banco, o secundar la labor del Tesorero General. Dirigir y/o realizar funciones tales como:
  - Dirigir el trabajo de cajeros.
  - Recibir y/o controlar la recepción de dinero y otros valores de cajas, de otras dependencias de la Institución y de otras instituciones.
  - Remesar fondos según instrucciones.
  - Realizar arqueos generales de cajas.
  - ~~Actuar~~ como apoderado.
  - Controlar asuntos como: registros de movimiento de cajas, archivos de documentos y valores, informes de caja y distribución de los depósitos recibidos.
  - Determinar periódicamente necesidades de liquidez de las cajas.
- Controlar y responder por fondos, especies valoradas y otros valores, que normalmente son de una magnitud considerable.
- Atender a público y funcionarios para resolver problemas de manejo y transferencia de fondos.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 1 Tesorero II, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 30 Cajeros Bancarios Y Oficiales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Completa.
- Curso de Capacitación para Tesoreros Comunales.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Recaudar activamente en una comuna, contribuciones, rentas y otras entradas fiscales, municipales y de otros organismos que le fueren encomendados, cuyo total no excede normalmente de F<sup>o</sup> 10.000.- mensuales. (Año 1960).
- Tomar medidas para mejorar la recaudación, tales como:
  - Visitar personalmente a contribuyentes.
  - Hacer campañas propagandísticas de pagos de tributos.
- Mantener fondos en custodia y depositarlos según normas e instrucciones.
- Mantener documentos y otros valores en custodia.
- Vender y canjear especies valoradas, que solicita oportunamente a la Casa de Moneda.
- Timbrar y certificar libros de contabilidad, entradas a espectáculos públicos y otros documentos afectos a impuestos de timbres.
- Efectuar pagos municipales según presupuestos y disposiciones especiales y rendir cuentas a la Contraloría. Llevar el control de decretos de pago.
- Representar disposiciones alcaldicias que contravengan el Estatuto o Presupuesto Municipal o que no sean legales. Asumir la responsabilidad de irregularidades cometidas y no representadas.
- Llevar registros y rendir cuentas diarias del movimiento de la Oficina.
- Controlar e informar sobre la actuación de receptores y depositarios.
- Conocer y estar al día en la legislación relacionada con municipalidades.
- Integrar cuerpos colegiados tales como Juntas de Almoneda o Juntas Electorales y actuar como martillero público.
- Actuar en representación del Fisco o de la Municipalidad en el otorgamiento y subcripción de escrituras públicas.
- Representar judicialmente a la Municipalidad.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.  
Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y permanentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un Auxiliar de Servicios Menores.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabajar ocasionalmente jornadas superiores a la normal.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Capacitación para Tesoreros Comunales.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Organizar la realización de las funciones de una tesorería comunal, efectuando labores tales como:
  - Establecer normas específicas de operación según normas generales.
  - Asignar personal al cumplimiento de ciertas funciones, dar instrucciones que faciliten el buen funcionamiento de la Oficina y procurar los elementos de trabajo.
- Dirigir y controlar la realización, o realizar personalmente, actividades de una tesorería comunal, tales como:
  - Recaudar activamente en una comuna, contribuciones, rentas y otras entradas fiscales y municipales, cuyo total no excede normalmente de E° 100.000.-mensuales (Año 1960).
  - Mantener fondos en custodia y depositarlos según normas e instrucciones.
  - Mantener documentos y otros valores en custodia.
  - Vender y canjear especies valoradas, que solicita oportunamente a la Casa de Moneda.
  - Timbrar y certificar libros de contabilidad, entradas a espectáculos públicos y otros documentos afectos a impuestos de timbres.
  - Efectuar pagos municipales según presupuestos y disposiciones y rendir cuentas a la Contraloría. Llevar el control de decretos de pago.
  - Llevar registros y rendir cuentas diarias del movimiento de la Oficina.
  - Informar en plazos determinados sobre la situación de morosos.
- Tomar medidas para mejorar la recaudación, tales como:
  - Visitar personalmente a contribuyentes.
  - Hacer campañas propagandísticas de pagos de tributos.
  - Representar disposiciones alcaldicias que contravengan al Estatuto o Presupuesto Municipal o que no sean legales. Asumir la responsabilidad de irregularidades cometidas y no representadas.
  - Controlar e informar sobre la actuación de receptores y depositarios.
  - Conocer y estar al día en la legislación relacionada con municipalidades.
  - Integrar cuerpos colegiados tales como Juntas de Almoneda e Juntas Electorales y actuar como martillero público.
  - Actuar en representación del Fisco o de la Municipalidad en el otorgamiento y suscripción de escrituras públicas.
  - Representar judicialmente a la Municipalidad.
  - Aplicar normas generales y reglamentos.
  - Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.
  - Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y permanentemente en los resultados.
  - Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Cajeros, Oficiales y Auxiliares de Servicios menores.

III ESPUELO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente jornadas superiores a la normal.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Capacitación para Tesoreros Comunales.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Organizar la realización de las funciones de una tesorería comunal, efectuando labores tales como:
  - Establecer normas específicas de operación según normas generales y efectuar mejoramiento de los métodos de trabajo.
  - Asignar personal al cumplimiento de ciertas funciones, dar instrucciones que faciliten el buen funcionamiento de la Oficina y procurar los elementos de trabajo.
- Dirigir y controlar la realización, o realizar personalmente, actividades de una tesorería comunal, tales como:
  - Recaudar activamente en una comuna, contribuciones, rentas y otras entradas fiscales y municipales, cuyo total no excede normalmente de E° 500.000.- mensuales (Año 1960).
  - Mantener fondos en custodia y depositarlos según normas e instrucciones.
  - Mantener documentos y otros valores en custodia.
  - Vender y canjear especies valoradas, que solicita oportunamente a la Casa de Moneda.
  - Timbrar y certificar libros de contabilidad, entradas a espectáculos públicos y otros documentos afectos a impuestos de timbres.
  - Efectuar pagos municipales según presupuesto y disposiciones y rendir cuentas a la Contraloría. Llevar el control de decretos de pago.
  - Llevar registros y rendir cuentas diarias del movimiento de la Oficina.
  - Informar en plazos determinados sobre la situación de morosos.
- Tomar medidas para mejorar la recaudación, tales como:
  - Visitar personalmente a contribuyentes.
  - Hacer campañas propagandísticas de pagos de tributos.
- Representar disposiciones alcaldicias que contravengan el Estatuto o Presupuesto Municipal o que no sean legales. Asumir la responsabilidad de irregularidades cometidas y no representadas.
- Conocer y estar al día en la legislación relacionada con municipalidades.
- Integrar cuerpos colegiados tales como Juntas de Almoneda o Juntas Electorales y actuar como martillero público.
- Actuar en representación del Fisco o de la Municipalidad en el otorgamiento y subscripción de escrituras públicas.
- Representar judicialmente a la Municipalidad.
- Controlar e informar sobre la actuación de receptores y depositarios.
- Aplicar normas generales y reglamentos.
  - Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.
  - Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y permanentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Jefes de Sección II y Oficiales, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 20 Oficiales, Cajeros y Auxiliares de Servicios Menores.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente jornadas superiores a la normal.

**I** REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos;

**II** CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Actuar como guardalmacén de armamentos, controlando y custodiar do armas en tránsito, en relación con sumarios y armamentos y municiones en existencia.
- Desarmar, armar, mantener y describir el estado de funcionamiento de cada arma llegada en casos relacionados con la justicia.
- Armar y desarmar bombas y artificios.
- Llevar documentación y registros del movimiento de armas y municiones.
- Copiar a máquina informes periciales.
- Operar y mantener instrumentos y equipos tales como: microscopio de comparación y cajón de pruebas donde se dispara.
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.
- Responder por custodia de armas, municiones y equipo a cargo.

**III** ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Estar expuesto a accidentes graves.
- Trabajar turnos y jornadas superiores a la normal, incluso acuar telado.
- Trabajar ocasionalmente fuera del lugar de residencia habitual.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Completa.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Ayudar en un barco que realiza viajes de cabotaje a la atención del funcionamiento y mantención de instalaciones tales como: calderas, máquinas auxiliares de cubierta, bombas y servicios sanitarios y de incendios.
- Secundar a oficiales de mayor rango en el control y registro de características tales como: temperatura, velocidad de las máquinas y consumo de combustible, lubricantes y agua.
- Cooperar en la supervisión y ejecución de reparaciones menores de máquinas y accesorios de la nave.
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Ambiente caluroso, sucio y ruidoso.
- Trabajar frecuentemente de pie, caminando o en posiciones incómodas.
- Estar expuesto a sufrir lesiones menores.
- Trabajar turnos y jornadas superiores a la normal.
- Trabajar embarcado, viviendo fuera del lugar de residencia habitual.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Realizar labores, directamente o dirigiendo a un grupo de ayudantes, correspondientes a una etapa o unidad del proceso contable de una institución, tales como: sueldos y salarios, reservas y amortizaciones, cuentas corrientes u otras, o bien tener a cargo todo el proceso contable de una institución de complejidad equivalente.
- Analizar y registrar movimientos contables correspondientes a un conjunto de cuentas, registros o libros de complejidad media y/o de gran movimiento, revisándolos y cuadrándolos periódicamente.
- Recibir, controlar, registrar y archivar documentos, tales como: pedidos, guías, órdenes, "vouchers", facturas, notas de venta y descuento, cheques y comprobantes diversos.
- Ejecutar actividades contables particulares de complejidad más que mediana, ya sea por la materia específica de que se trata o por el volumen de operaciones, tales como:
  - Pedir y controlar rendiciones de cuentas.
  - Confeccionar planillas y liquidaciones.
  - Autorizar ciertos pagos o giros de fondos.
  - Declarar impuestos, calculando su monto en algunos casos.
  - Confeccionar documentos de carácter comercial o contable.
  - Controlar servicios de deudas.
  - Valorizar materiales.
  - Calcular, en primera aproximación, costos de mercaderías y rendimientos de servicios.
  - Prorratear gastos.
  - Preparar traspasos de cuentas.
  - Tramitar asuntos aduaneros, tributarios, estados de pago, importaciones y otros.
  - Colaborar en la confección de balances.
- Realizar revisiones totales o selectivas, formulando observaciones y reparos, en actividades tales como:
  - Analizar y revisar cuentas, facturas, rendiciones u otros asuntos similares.
  - Verificar la legitimidad de comprobantes y de otros documentos.
  - Revisar cálculos.
  - Verificar inventarios.
  - Reconciliar cuentas bancarias.
  - Revisar estados y saldos.
  - Controlar asignaciones de fondos e imputaciones presupuestarias o a otras cuentas.
  - Informar decretos relacionados con materias contables o presupuestarias para su toma de razón u otro trámite administrativo.
- Preparar borradores de estados, de informes contables y presupuestarios, de resúmenes periódicos y otros.
- Cuidar el cumplimiento oportuno de algunos pagos y cobranzas.
- Custodiar valores y manejar una caja chica.
- Dar instrucciones y controlar la ejecución de tareas similares o auxiliares a las que realiza.
- Atender correspondencia de rutina.
- Custodiar y mantener al día y en orden documentación y archivos contables.
- Copiar a máquina cuadros e informes contables, completando o agregando información y adaptando su distribución si es necesario.
- Manejar equipo de oficina, como: máquinas sumadoras, calculadoras, protectoras de cheques, foliadoras y otras similares.
- Mantener reserva sobre la información que conoce.
- Atender público y funcionarios de la Institución para resolver consultas y proporcionar o recibir información.
- Atender auditores o inspectores, y tener contactos con funcionarios de diversos organismos públicos y privados, para intercambiar



- información y dar cumplimiento a trámites administrativos.
- Conocer y aplicar aspectos sencillos y prácticos de legislación del trabajo, previsional, tributaria u otra.
  - Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
  - Supervisar directamente un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Oficiales de Contabilidad, e indirectamente un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Oficiales de Contabilidad y Empleados de Servicios Menores.

### III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Dirigir labores de contadores, oficiales y auxiliares de contabilidad, encargados de un conjunto de actividades contables de una institución de movimiento contable mediano, como ser una sección, agencia o sucursal, o la totalidad de una entidad pequeña, en materias tales como:
  - Cuentas corrientes.
  - Control de existencias.
  - Contabilidad de costos.
  - Control presupuestario.
  - Sueldos y salarios.
  - Contabilidad general.
  - Préstamos.
  - Operaciones futuras.
  - Cobranzas.
  - Acciones y bonos.
  - Liquidación y facturación.
- Secundar en la dirección de una unidad de mayor tamaño y/o complejidad.
- Realizar labores de dirección y control de la Unidad, tales como:
  - Programar el trabajo y controlar tiempos de ejecución.
  - Impartir instrucciones e indicar métodos y criterios contables a aplicar en los aspectos específicos y limitados a cargo de la Unidad.
  - Atender y resolver consultas contables y administrativas y situaciones que salen de la rutina.
  - Revisar el trabajo hecho y los documentos recibidos, preparados y emitidos por la Unidad, controlando cálculos, autorizaciones y otros aspectos.
  - Revisar estados e informes contables y presupuestarios, en su forma y contenido.
  - Controlar administrativamente al personal de la Unidad.
- Realizar personalmente actividades contables generales de dificultad o complejidad media, por su volumen y/o materia, tales como:
  - Analizar y registrar movimientos contables de varias cuentas y libros, revisándolos y cuadrándolos periódicamente.
  - Preparar balances generales o colaborar en su preparación, según su complejidad, y confeccionar estados, resúmenes periódicos e informes contables.
  - Preparar comprobantes de apertura y cierre de libros y traspasos que afectan a un gran número de cuentas o a cuentas de gran importancia.
  - Confeccionar presupuestos.
  - Realizar estudios de determinación de costos de producción o servicios, o colaborar en ellos según su dificultad.
  - Estudiar sistemas contables y preparar recomendaciones para su perfeccionamiento.
  - Preparar trabajos para su mecanización contable.
  - Visar decretos relacionados con materias contables o presupuestarias para su toma de razón u otro trámite administrativo, y formular o refrendar observaciones y reparos si procede.
  - Prestar asesoría general en materias contables.
- Intervenir en el manejo de fondos, realizando actividades tales como:
  - Preparar y firmar cheques conjuntamente con otros funcionarios.
  - Pagar facturas u otros compromisos.
  - Controlar y custodiar valores.
  - Recibir y depositar valores.
  - Informar de necesidades de caja y preparar programas de pago o cobranza y velar por su cumplimiento.
  - Preparar y emitir informes y circulares relacionados con asuntos

- administrativos, contables y presupuestarios.
- Rendir cuenta de asuntos contables de la Institución.
  - Aplicar y actualizar antecedentes legales del trabajo, previsionales, tributarios, administrativos u otros.
  - Escribir a máquina y operar ocasionalmente otro equipo de oficina como máquinas calculadoras y sumadoras.
  - Velar por la custodia y mantención al día y en orden de documentos y archivos.
  - Participar en reuniones de la Institución, concurriendo a elaborar recomendaciones o resoluciones sobre asuntos administrativos y contables.
  - Mantener reserva sobre la información confidencial que conoce.
  - Mantener contactos con funcionarios de diversos organismos públicos y privados para pedir o dar información y tratar asuntos de la Institución.
  - Atender público, ocasionalmente.
  - Atender a revisores, inspectores o auditores, proporcionándoles antecedentes y explicaciones del manejo de los asuntos que dirige.
  - Aplicar normas generales, reglamentos y leyes.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
  - Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Encargados de Contabilidad y Oficiales de Contabilidad, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 25 Oficiales de Contabilidad, Oficiales y Empleados de Servicios Menores.

### III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Controlar y verificar el cumplimiento de leyes, normas, cláusulas contractuales y procedimientos en una institución u organismos públicos o privados fiscalizados por ella, o controlar y verificar el resguardo, custodia, manejo y existencia del patrimonio de la Institución o dependencias, atendiendo situaciones de poca complejidad o secundando a inspectores auditores en labores de mayor responsabilidad, realizando actividades tales como:
  - Examinar operaciones contables y administrativas y cumplimiento de instrucciones y requisitos, revisando documentos tales como contratos, correspondencia, registros, liquidaciones, informes y balances.
  - Comprobar que el patrimonio se encuentre debidamente asegurado y garantizado.
  - Examinar condiciones de seguridad en bóvedas, cajas de fondos y almacenes.
  - Comprobar exactitud de cálculos aritméticos y autenticidad de documentos.
  - Practicar inventarios, arqueos de caja y reconciliaciones.
- Asignar y controlar trabajos rutinarios de revisión.
- Certificar balances y operaciones contables, actuando como ministro de fe.
- Evacuar pericias contables, tanto en el sector público como en el privado.
- Hacer reparos y observaciones, emitiendo notificaciones e informes fundamentados.
- Llevar registros de notificaciones, decretos, multas y trabajos realizados.
- Operar sumadoras y calculadoras.
- Orientar al personal fiscalizado en el cumplimiento de leyes, normas y procedimientos.
- Tratar con funcionarios públicos y privados para solicitar información y dar instrucciones.
- Aplicar normas específicas.
  - Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.
  - Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.
- Resguardar intereses fiscales o de la Institución por la cual actúa.
- Resistir presiones ocasionales destinadas a alterar la objetividad de la fiscalización.
- Cuidar la no divulgación de irregularidades encontradas y de los asuntos propios de los organismos fiscalizados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 3 Oficiales de Contabilidad y Oficiales.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabajar eventualmente fuera del lugar de residencia habitual.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Capacitación para Inspectores de Impuestos.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Fiscalizar a los contribuyentes asignados de un área o gremio, mediante visitas preventivas rápidas y constantes para inspeccionar, controlar y exigir el cumplimiento de las obligaciones tributarias efectuando labores tales como:
  - Prevenir la evasión o comisión de errores en declaraciones de impuestos, instruyendo a contribuyentes sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, haciendo notar la incidencia de ciertos ítem y promoviendo los enrolamientos.
  - Examinar documentos, libros y registros contables.
  - Captar antecedentes de interés tributario que puedan servir para la fiscalización de terceros.
  - Absolver consultas.
  - Llevar control de las visitas efectuadas.
  - Dar cuenta de contribuyentes que deben ser sometidos a una inmediata fiscalización intensiva.
- Desempeñar funciones asesoras en materias de importancia y poca complejidad a nivel de departamento de la Dirección Nacional, efectuando labores tales como:
  - Estudiar y preparar normas e instrucciones para la correcta aplicación de las leyes tributarias de la competencia del Departamento.
  - Estudiar y preparar respuesta a consultas sobre las mismas materias.
- Desempeñar funciones resolutivas de importancia y poca complejidad a nivel regional o en otra unidad donde dicha función sea equivalente, efectuando labores tales como:
  - Estudiar expedientes de reclamos de poca complejidad sobre liquidaciones, giros o pagos de impuestos.
  - Preparar fallos recaídos en denuncias por infracciones a las leyes tributarias.
  - Dar curso a reclamos y preocuparse que éstos sigan su trámite hasta la aprobación por el Jefe de la Unidad.
  - Solicitar antecedentes adicionales a contribuyentes o funcionarios fiscalizadores para asegurar resoluciones ecuanímenes.
  - Atender peticiones y resolver en materias relacionadas con devoluciones de impuestos, de acuerdo con solicitud presentada.
  - Preparar las resoluciones ajustadas a normas de derecho y procedimiento, estableciendo claramente la parte expositiva, considerativa y resolutiva.
- Desempeñarse como inspector de procesamiento a nivel regional, zonal o de inspección, en funciones que sean de menor complejidad. Realizar labores tales como:
  - Controlar el cumplimiento de normas, procedimientos e instrucciones impartidas por la Jefatura inmediata.
  - Extender certificados relacionados con materias tributarias.
  - Recopilar antecedentes que sirvan de control de las diversas actividades y que son utilizados para evaluar la labor desarrollada en procesamiento en las unidades correspondientes.
  - Redactar informes, resoluciones u otras comunicaciones.
  - Formular notificaciones y citaciones.
  - Visar planillas de crédito y de anulación.
- Dirigir una inspección de categoría "C" (Nota 1) encargada de la aplicación de la legislación tributaria dentro de su jurisdicción, efectuando o asignando y supervisando la ejecución de labores tales como:
  - Atender la tramitación de la correspondencia y de los asuntos que escapan a su competencia.
  - Mantener archivos y registros diversos.
  - Recibir y tramitar todo tipo de solicitudes y declaraciones y

- Efectuar inscripciones.
- Revisar planillas y balances mensuales exigidos por las leyes tributarias.
- Girar órdenes de cobro de impuestos.
- Timbrar boletas, guías y otros.
- Confeccionar cuadros y resúmenes estadísticos.
- Efectuar estudios encomendados a la Inspección.
- Atender al público, informándolo sobre trámites a efectuar.
- Velar por la buena marcha administrativa de la Inspección y por la conducta de los funcionarios a sus órdenes.
- Proponer modificaciones en procedimientos y métodos de trabajo.
- Informar sobre la marcha de la Inspección.
- Tener, por delegación de autoridad, atribuciones para resolver en materias tales como:
  - Emisión de planillas de anulación de giros de impuestos, notas de crédito y certificados diversos.
  - Respuesta a consultas tributarias de materias rutinarias sobre las que existen precedentes conocidos.
  - Resolución de solicitudes de centralización de contabilidades, exención de determinados impuestos y otras.
  - Autorización de canje de facturas inutilizadas.
  - Otorgamiento de certificados de avalúos.
  - Información a la autoridad judicial de solicitudes respecto a la Ley de Herencias.
- Mantener al día índices temáticos de leyes, reglamentos o instrucciones del Servicio.
- Estar informado sobre la dictación e interpretación de disposiciones legales y reglamentarias sobre materias tributarias.
- Participar en reuniones de estudio en que se discuten nuevas técnicas y modificaciones de disposiciones tributarias y se intercambian experiencias.
- Mantener reserva sobre antecedentes y situación tributaria de contribuyentes.
- Manejar información confidencial de la Institución.
- Resistir presiones que tiendan a alterar la objetividad de sus funciones.
- Aplicar normas generales, reglamentos y leyes.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.
- Supervisar eventual y directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 3 Oficiales.

### III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar eventualmente fuera de la oficina.

Nota 1: Una inspección de categoría "C" equivale a una que tiene fusionadas en una sola unidad las funciones de procesamiento.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Capacitación para Inspectores de Impuestos.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, especialmente a contribuyentes como comerciantes, industriales y otros, con un capital no superior a 10 vitales anuales, que puedan ser controlados a través de un trabajo de revisión de antecedentes en la oficina, o contribuyentes exentos de llevar contabilidad completa, efectuando labores tales como:
  - Examinar declaraciones, documentos, libros y registros contables y balances, buscando posibles anomalías.
  - Citar a comparecer a contribuyentes que deban completar antecedentes o hayan cometido infracciones tributarias.
  - Liquidar las diferencias de impuestos que procedan, entregando antecedentes que permitan el giro de órdenes de ingreso, dejando constancia de los fundamentos de la liquidación.
  - Atender al contribuyente citado, solicitando las explicaciones que se requieran, exponiendo las infracciones que éste haya cometido y las consecuencias a que se hace acreedor.
  - Asistir al jefe del grupo en entrevistas de reclamación del contribuyente.
  - Llevar control de la labor desarrollada.
  - Dar cuenta de contribuyentes que deban ser sometidos a una inmediata fiscalización intensiva.
- Desempeñar funciones asesoras en materias de importancia y mediana complejidad a nivel de departamento de la Dirección Nacional, efectuando labores tales como:
  - Estudiar y preparar normas e instrucciones para la correcta aplicación de las leyes tributarias de la competencia del Departamento.
  - Estudiar y preparar respuestas a consultas que sobre las mismas materias sean formuladas.
- Desempeñar funciones resolutorias de importancia y mediana complejidad, a nivel regional o en otra unidad donde dicha función sea equivalente, efectuando labores tales como:
  - Estudiar expedientes de reclamos de mediana complejidad sobre liquidaciones, giros o pagos de impuestos.
  - Preparar fallos recaídos en denuncias por infracciones a las leyes tributarias.
  - Dar curso a reclamos y preocuparse que éstos sigan su trámite hasta la aprobación por el Jefe de la Unidad.
  - Solicitar antecedentes adicionales a contribuyentes o funcionarios fiscalizadores para asegurar resoluciones ecuanímes.
  - Atender peticiones y resolver en materias relacionadas con devoluciones de impuestos, de acuerdo con solicitud presentada.
  - Preparar las resoluciones ajustadas a normas de derecho y procedimiento, estableciendo claramente la parte expositiva, considerativa y resolutoria.
- Desempeñarse como inspector de procesamiento en funciones de importancia y complejidad a nivel regional, o bien a nivel zonal o de inspección en que dichas funciones sean equivalentes, realizando labores tales como:
  - Controlar el cumplimiento de normas, procedimientos e instrucciones impartidas por la Dirección Nacional y Regional y Administración Zonal.
  - Extender certificados relacionados con aspectos tributarios.
  - Recopilar antecedentes que sirvan de control a las diversas actividades y que son utilizados para evaluar la labor desarrollada en procesamiento en las unidades correspondientes.
  - Redactar informes, resoluciones u otras comunicaciones.
  - Formular notificaciones y citaciones.

- Estudiar normas diversas.
- Visar planillas de crédito y de anulación.
- Mantener al día índices temáticos de leyes, reglamentos o instrucciones del Servicio.
- Estar informado sobre la dictación e interpretación de disposiciones legales y reglamentarias sobre materias tributarias que les corresponda aplicar.
- Participar en reuniones de estudio en que se discuten nuevas técnicas y modificaciones de disposiciones tributarias y se intercambian experiencias.
- Mantener reserva sobre antecedentes y situación tributaria de contribuyentes.
- Manejar información confidencial de la Institución.
- Resistir presiones que tiendan a alterar la objetividad de sus funciones.
- Aplicar normas generales, reglamentos y leyes.  
Recibir instrucciones generales y específicas, frecuentemente.  
Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.
- Supervisar eventualmente y en forma directa a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Inspectores, Oficiales y otros.

### III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar eventual y ocasionalmente fuera de la oficina.



I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Despachador de Aeronaves.
- Buen conocimiento para leer, hablar y escribir inglés.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Descifrar y analizar informes meteorológicos y determinar posibilidades de vuelos.
- Tomar medidas para alertar a tripulaciones pasajeros y personal que tenga relación con un vuelo en caso que este se realice fuera de la hora programada.
- Estudiar informes de las condiciones de aeropuertos y otras novedades de la ruta, como funcionamiento de radiofocos, visibilidad de puntos de referencia y presencia de otros vuelos.
- Planificar ruta a seguir, sus alturas, puntos de recarga, alternativas de emergencia, vuelo instrumental o visual, potencia de los motores a emplear, velocidad relativa, duración del vuelo, cantidad de combustible a cargar en cada punto y otras condiciones para cumplir con los reglamentos nacionales e internacionales y lograr el máximo de seguridad y economía.
- Informar al capitán del plan de vuelo. Discutir pormenores. En caso de la no aceptación del plan, modificarlo o suprimir el vuelo.
- Cancelar vuelos de aviones por presencia de condiciones peligrosas.
- Mantener comunicación constante por radio con aviones en vuelo. Informar a capitanes de novedades meteorológicas que se producirán. Solucionar problemas que se presentan en vuelo y sugerir alternativas no previstas.
- Llevar control del progreso e incidencias de diferentes vuelos que se realizan en ese instante.
- Coordinar actividades terrestres de emergencia, cuando un avión sufra un percance en vuelo.
- Analizar planes de vuelo y compararlos contra las condiciones reales que fueron encontradas en él.
- Realizar vuelos sesestrales para comprobar la exactitud de los cálculos y adquirir experiencia en las rutas por él controladas.
- Instruir a oficiales aspirantes de despachadores de aeronaves.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 4 Oficiales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente frecuentemente ruidoso.
- Trabajar turnos.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Despachador de Aeronaves.
- Buen conocimiento para leer, hablar y escribir inglés.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir y controlar operaciones de vuelo, recepción y despacho de aviones en una estación aérea de primera clase. Atender a pasajeros solucionando sus problemas.
- Mantener elementos auxiliares de atención de aviones y equipos de emergencia en condiciones de uso inmediato.
- Velar por la limpieza y orden de edificios y hangares de la Institución.
- Controlar existencias de combustibles, lubricantes y otros elementos necesarios para un vuelo. Hacer pruebas de humedad en la gasolina. Solicitar el reabastecimiento de éstos.
- Revisar la calidad, higiene y presentación del buffet que se servirá a bordo.
- Tomar y hacer cumplir medidas de seguridad para pasajeros y aviones cuando éstos se poseen en la losa.
- Revisar planes de vuelo preparados por despachadores de aeronaves.
- Colaborar en casos de emergencia de cualquier avión.
- Coordinar trabajos y operaciones con jefaturas del puerto aéreo y autoridades locales.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 3 Despachadores de Aeronaves, 8 Despachadores Comerciales, 8 Radioperadores, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 40 Oficiales, Mecánicos y otros.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente jornadas superiores a la normal, y frecuentemente en horas anormales.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Despachador de Aeronaves.
- Buen conocimiento para leer, hablar y escribir inglés.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Coordinar trabajos que se realizan en estaciones aéreas y solucionar problemas que se presenten para su operación.
- Instruir al personal de estaciones aéreas en el uso de nuevo material de vuelo. Tomar exámenes de competencia al personal relacionado.
- Hacer estudios técnicos y administrativos tendientes a fines tales como:
  - Disminuir el tiempo en losa de aviones.
  - Controlar inventarios.
  - Inspeccionar aeródromos.
- Tramitar en la oficina central pedidos de repuestos, equipos y otras necesidades de las estaciones aéreas.
- Supervigilar trabajos que realiza el personal de las estaciones.
- Revisar equipos y material auxiliar de estaciones aéreas.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales, ocasionalmente.  
Ser controlado ocasionalmente en los resultados.
- Supervigilar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 20 Jefes de Estaciones Aéreas, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 400 Despachadores de Aeronaves, Despachadores Comerciales y Personal Auxiliar.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Estar expuesto frecuentemente a riesgos de la aeronavegación.
- Trabajar frecuentemente fuera del lugar de residencia habitual.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Completa.
- Curso para Copiloto.
- Buen conocimiento para leer, hablar y escribir en inglés.
- Curso de perfeccionamiento.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Editar, completar y mantener al día manuales de operaciones de la Institución.
- Recopilar y dirigir labores de recopilación de informaciones referente a materias que interesa colocar en el Manual, aparecidas en revistas, libros, manuales extranjeros, comunicaciones técnicas de tipo internacional (NOTAMS) y otras publicaciones o instrucciones sobre materias como navegación aérea, reglamentos y aeropuertos.
- Estudiar informaciones obtenidas. Extractar lo necesario y decidir lo que debe ser incorporado al Manual. Hacer comprobaciones técnicas de las informaciones recibidas y dirigir la realización de estudios relacionados.
- Publicar hojas con nuevas informaciones o revisiones de las que existían. Llevar control del personal que tiene manuales para hacerles llegar las hojas respectivas.
- Revisar la planificación e informaciones del Manual.
- Intercambiar informaciones con jefaturas técnicas de organismos nacionales o extranjeros que controlan el tránsito aéreo.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Oficiales y 2 Despachadores de Aeronaves.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Normales.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Detective.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desarrollar labor policial y eventualmente actuar como ayudante de un experto en huellas, efectuando labores tales como:
  - Integrar guardias de cuartel y custodiar detenidos.
  - Capturar o contribuir a capturar delincuentes y conducirlos al cuartel.
  - Realizar decomisos y allanar locales y propiedades, cumpliendo órdenes judiciales.
  - Visitar lugares de delito para descubrir pruebas o pistas, hacer encuestas y tomar declaraciones a afectados y testigos.
  - Colaborar en investigaciones y análisis técnicos dactilares para establecer delitos, probar inocencias y contribuir a identificar autores.
- Cumplir funciones ajenas a la especialidad, ocasionalmente.
- Atender público, ocasionalmente.
- Dar y pedir colaboración a Carabineros.
- Aplicar normas específicas.
  - Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.
  - Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.
- Mantener reserva sobre informaciones cuya divulgación dificulta labores del Servicio o crea, innecesariamente, problemas personales a terceros.
- Cuidar de la no inutilización de rastros y huellas que investiga.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar de pie, caminando o en vehículos.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar turnos y jornadas superiores a la normal.  
(incluso acuartelado).

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Detective.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desarrollar labor policial y eventualmente actuar como experto en huellas, efectuando labores tales como:
  - Integrar guardias de cuartel y custodiar detenidos.
  - Capturar o contribuir a capturar delincuentes y conducirlos al cuartel.
  - Realizar decomisos y allanar locales y propiedades, cumpliendo órdenes judiciales.
  - Visitar lugares de delito, para descubrir pruebas o pistas, hacer encuestas y tomar declaraciones a afectados y testigos.
  - Realizar investigaciones y análisis técnicos dactilares para establecer delitos, probar inocencias y contribuir a identificar autores.
  - Transportar huellas dactilares mediante fotografías u otros medios
  - Realizar labores administrativas tales como: consignar novedades policiales, redactar informes y manejar archivos dactiloscópicos y de antecedentes.
- Dirigir labores de ayudantes, en tareas de la profesión.
- Cumplir funciones ajenas a la especialidad, ocasionalmente.
- Atender público, frecuentemente.
- Dar y pedir colaboración a Carabineros.
- Aplicar normas generales y reglamentos.
- Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.
- Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.
- Mantener reserva sobre informaciones cuya divulgación dificulta las labores del Servicio o crea, innecesariamente, problemas personales a terceros.
- Cuidar de la no inutilización de rastros y huellas que investiga.
- Supervisar eventualmente y en forma directa a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 2 Detectives III.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar de pie, caminando o en vehículos.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar turnos y jornadas superiores a la normal. (incluso acuartelado).

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Detective.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desarrollar labor policial y eventualmente actuar como experto en huellas, efectuando labores tales, como:
  - Capturar o dirigir capturas de delincuentes y conducirlos al cuartel.
  - Realizar decomisos y allanar locales y propiedades, cumpliendo órdenes judiciales.
  - Visitar lugares de delito, para descubrir pruebas o pistas, hacer encuestas y tomar declaraciones a afectados y testigos.
  - Realizar investigaciones y análisis técnicos dactilares para establecer delitos, probar inocencias y contribuir a identificar autores.
  - Transportar huellas dactilares mediante fotografías u otros medios.
  - Realizar labores administrativas tales como: consignar novedades policiales, redactar informes y manejar archivos dactiloscópicos y de antecedentes.
- Dirigir labores de ayudantes en tareas de la profesión.
- Cumplir funciones ajenas a la especialidad, ocasionalmente.
- Atender público, frecuentemente.
- Dar y pedir colaboración a Carabineros.
- Aplicar normas generales y reglamentos.
- Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.
- Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Mantener reserva sobre informaciones cuya divulgación dificulta labores del Servicio o crea, innecesariamente, problemas personales a terceros.
- Cuidar de la no inutilización de rastros y huellas que investiga.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 3 Detectives, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 2 Detectives.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar de pie, caminando en vehículos.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar turnos y jornadas superiores a la normal (Incluso acuartelado)

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso para Detective.
- Curso para Oficial de Investigaciones.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Integrar una unidad policial mediana o grande o dirigir una pequeña con jurisdicción sobre una comuna o departamento, reprimiendo la perpetración de hechos delictuosos y actos atentatorios y efectuando labores tales como:
  - Mantener un servicio de guardia para atender público y acuparse del movimiento de detenidos y demás asuntos policiales.
  - Concurrir por mandato del tribunal competente a hechos graves que ocurran en la jurisdicción.
  - Realizar rondas y aprehensiones.
  - Instruir técnicamente al personal subalterno.
  - Realizar labores administrativas tales como, confeccionar partes y redactar informes.
- Actuar, eventualmente, como experto en huellas, efectuando labores tales como:
  - Dirigir y/o efectuar análisis técnicos dactilares.
  - Supervisar el funcionamiento de los archivos dactiloscópicos o de antecedentes policiales o político-sociales.
- Cumplir funciones ajenas a la especialidad, ocasionalmente.
- Atender público, frecuentemente.
- Dar y pedir colaboración a Carabineros y autoridades judiciales competentes.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Mantener reserva sobre informaciones cuya divulgación dificulta labores del Servicio o crea, innecesariamente, problemas personales a terceros.
- Cuidar de la no inutilización de rastros y huellas que investiga.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 4 Detectives, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 6 Detectives.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar de pie, caminando o en vehículos.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar turnos y jornadas superiores a la normal. (Incluso acuar telado).



I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso para Detective.
- Curso para Oficial de Investigaciones.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Integrar una unidad policial grande o dirigir una mediana, con jurisdicción sobre un departamento territorial, reprimiendo la perpetración de hechos delictuosos y actos atentatorios y efectuando labores tales como:
  - Mantener un servicio de guardia para atender público y ocuparse del movimiento de detenidos y demás asuntos policiales.
  - Concurrir por mandato del tribunal competente a hechos graves que ocurran en la jurisdicción.
  - Realizar rondas y aprehensiones.
  - Instruir técnicamente al personal subalterno.
  - Realizar labores administrativas tales como redactar informes y correspondencia.
  - Administrar al personal dependiente.
- Actuar, eventualmente, como jefe de una unidad o departamento administrativo o técnico.
- Atender público, frecuentemente.
- Dar y pedir colaboración a autoridades públicas y privadas.
- Aplicar normas generales y reglamentos.
- Recibir instrucciones generales, frecuentemente.
- Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Mantener reserva sobre informaciones cuya divulgación dificulta la labores del Servicio o crea, innecesariamente, problemas personales a terceros.
- Velar por la protección del sitio del suceso hasta que tome conocimiento la autoridad judicial competente.
- Actuar como ministro de fé.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 4 Detectives Inspectores y Peritos, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 24 Detectives.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar de pie, caminando o en vehículos.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar turnos y jornadas superiores a la normal. (Incluso acuartelado).

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Detective.
- Curso para Oficial de Investigaciones.
- Curso para Jefe de Servicio.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Ejercer el mando policial de una provincia, reprimiendo la perpetración de hechos delictuosos y actos atentatorios, efectuando labores tales como:
  - Vigilar el funcionamiento de unidades de la jurisdicción mediante visitas y revisión de informes.
  - Concurrir, por mandato del tribunal competente, a sitios de hechos graves que alteran el orden público o causen alarma.
  - Velar por el comportamiento profesional y privado de subordinados y por su instrucción técnica.
  - Realizar labores administrativas tales como redactar correspondencia e informes.
  - Administrar al personal dependiente.
- Atender público, frecuentemente.
- Dar y pedir colaboración a autoridades públicas y privadas.
- Aplicar normas generales, reglamentos, políticas y Leyes.
- Recibir instrucciones generales, frecuentemente.
- Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Mantener reserva sobre informaciones cuya divulgación dificulta labores del Servicio o crea, innecesariamente, problemas personales a terceros.
- Actuar como ministro de fé.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 17 Comisarios de Investigaciones y Detectives e Inspectores, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 100 Detectives Inspectores y Detectives.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar ocasionalmente de pie, caminando o en vehículos.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar jornadas superiores a la normal. (Incluso acuartelado).
- Trabajar ocasionalmente fuera del lugar de residencia habitual.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso para Detective.
- Curso para Oficial de Investigaciones.
- Curso para Jefe de Servicio.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Ejercer el mando policial de varias provincias, reprimiendo la perpetración de hechos delictuosos y actos atentatorios realizando labores tales como:
  - Vigilar el funcionamiento de unidades de la jurisdicción mediante visitas y revisión de informes.
  - Concurrir, por medio del tribunal competente, a sitios de hechos graves que alteren el orden público o causen alarma.
  - Velar por el comportamiento profesional y privado de subordinados, aplicando de propia iniciativa, o mediante sumarios o investigaciones sumarias, los reglamentos de disciplina.
  - Realizar labores administrativas tales como redactar correspondencia e informes.
- Impartir direcciones técnicas a los funcionarios para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- Atender público, frecuentemente.
- Dar y pedir colaboración a autoridades públicas y privadas.
- Aplicar normas generales, reglamentos, directivas y leyes. Recibir instrucciones generales, frecuentemente. Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Mantener reserva sobre informaciones cuya divulgación dificulta labores del Servicio o crea, innecesariamente, problemas personales a terceros.
- Actuar como ministro de fe.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Comisarios de Investigaciones, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 200 Detectives Inspectores y Detectives.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar ocasionalmente de pie, caminando o en vehículos.
- Estar ocasionalmente expuesto a agresiones.
- Trabajar jornadas superiores a la normal. (Incluso acuartelado)
- Trabajar frecuentemente fuera del lugar de residencia habitual.

I. REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educacion Media Completa.
- Curso para Detective.
- Curso para Oficial de Investigaciones.
- Curso para Jefes de Servicio.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II. CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Velar por el constante perfeccionamiento en la organizaci3n de las unidades policiales del Servicio (excepto en Santiago) y por el estricto cumplimiento de leyes y normas que lo afectan, actuando en representaci3n del Director.
- Realizar visitas inspectivas a unidades policiales y atender en ellas peticiones y reclamos del personal e imponerse de su competencia, preparaci3n general y conducta funcionaria y privada.
- Concurrir a sitios afectados por delitos graves que alarmen o conmuevan la opini3n p3blica, a objeto de impartir 3rdenes o instruir o disponer la instrucci3n de sumarios administrativos.
- Comprobar que contactos del Servicio con autoridades p3blicas, judiciales y administrativas y p3blico en general, sean llevados con iniciativa, tacto, criterio, orden y firmeza.
- Atender p3blico, ocasionalmente.
- Dar y pedir colaboraci3n a autoridades p3blicas y privadas.
- Aplicar normas generales, reglamentos, directivas y leyes. Recibir instrucciones generales, ocasionalmente. Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Mantener reserva sobre informaciones cuya divulgaci3n dificulta labores del Servicio o crea problemas personales a terceros.
- Actuar como ministro de f3.
- Supervisar directamente a un n3mero de personas que normalmente no sobrepasa de 12 Prefectos y Comisarios de Investigaciones, e indirectamente a un n3mero de personas que normalmente no sobrepasa de 1,500 Detectives Inspectores y Detectives.

III. ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar ocasionalmente de pie, caminando o en veh3culos.
- Estar expuesto ocasionalmente a agresiones.
- Trabajar jornadas superiores a la normal.
- Trabajar muy frecuentemente fuera del lugar de residencia habitual.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Completa.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Estar a cargo del suministro de alimentación en instituciones donde no hay dietista, y en las que este servicio se presta a un número moderado de personas, por lo que la complejidad y responsabilidad de la función son de magnitud corrientes.
- Controlar la compra, almacenamiento y distribución de provisiones.
- Preparar minutas de acuerdo a requerimientos alimenticios y limitaciones presupuestarias.
- Controlar la cantidad, calidad e higiene de los alimentos preparados, supervisando al personal de cocina.
- Controlar eventualmente la limpieza, orden y atención de los comedores, vigilando al personal que realiza estas tareas.
- Administrar o participar en la administración del presupuesto de alimentación.
- Calcular costos de raciones.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 8 Oficiales, Cocineros y Auxiliares de Cocina.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Ambiente frecuentemente húmedo, graso y caluroso.
- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISITICAS

- Estar a cargo del suministro de alimentación en instituciones donde no hay dietista, y enlla que este servicio se presta a un número grande de personas, por lo que la complejidad y responsabilidad de la función son de magnitud más que corriente.
- Controlar la compra, almacenamiento y distribución de provisiones.
- Preparar minutas de acuerdo a requerimientos alimenticios y limitaciones presupuestarias.
- Controlar a través de un Jefe de Cocina, la cantidad, calidad e higiene de alimentos preparados.
- Controlar eventualmente la limpieza, orden y atención de los comedores, vigilando al personal que realiza estas tareas.
- Administrar o participar en la administración del presupuesto de alimentación.
- Calcular costos de raciones.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Jefes de Cocina y Oficiales, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Cocineros y Auxiliares de Cocina.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente frecuentemente húmedo, gaseoso y caluroso.
- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pié o caminando.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Asesorar en aspectos técnicos y educativos agropecuarios al profesorado rural de un departamento u otra división geográfica.
- Visitar las escuelas del sector orientando a los profesores en materias educativas relacionadas con el agro, e impartiendo instrucciones prácticas y teóricas sobre agroeducación.
- Orientar y asesorar al profesorado y a la comunidad para la formación de huertos y arboledas frutales en las escuelas, organización de centros culturales y de desarrollo del campesino y otros.
- Organizar ciclos de estudio, charlas y prácticas de actividades agropecuarias.
- Velar por la capacitación del profesorado rural, proponiendo y realizando acciones y programas para este fin.
- Promover el interés por las actividades agropecuarias e industrias derivadas.
- Elaborar estudios e informes de carácter técnico y administrativo.
- Mantener archivos y registros.
- Coordinar con funcionarios de otros servicios las acciones relacionadas con las actividades educacionales y desarrolladas por éstos para el mejoramiento de las condiciones del agro.
- Participar en reuniones y comisiones de estudio de problemas técnico-educativos.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente fuera de la oficina y del lugar de residencia habitual.
- Trabajar ocasionalmente jornadas superiores a la normal.

### I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

### II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Seleccionar y colocar las matrices en el martinete.
- Moldear metal en estado semi-plástico, golpeándolo con martinete sobre una matriz, realizando labores tales como:
  - Accionar controles del martinete.
  - Fijar la intensidad del golpe, y orden de los golpes.  
Cuidar que la pieza no se raje o quede con tensiones internas.
  - Guiar y ubicar las piezas que se forjan en la matriz,
- Controlar el calentamiento de piezas a forjar, regulando la temperatura del horno o fragua, operando los controles de aire y combustible.
- Cuidar el uso y conservación del equipo.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.  
Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.
- Responder por la seguridad de los ayudantes.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 3 Ayudantes.

### III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente caluroso, sucio y con vibraciones.
- Radiación termo-luminosa frecuentemente excesiva.
- Estar expuesto a sufrir lesiones de mediana gravedad.



I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desempeñar las funciones que se describen a continuación en un barco de carga o de carga y pasajeros que realiza viajes de cabotaje.
- Vigilar durante una guardia el funcionamiento de máquinas, y llevar registros como: control de temperaturas, velocidad de máquinas y consumo de combustibles, lubricantes y otros.
- Atender preferentemente las máquinas auxiliares de navegación y/o el funcionamiento y mantención de instalaciones tales como: calderas, máquinas auxiliares de cubierta, bombas y servicios sanitarios y de incendios.
- Dirigir las reparaciones de rutina de máquinas y accesorios de las naves y cooperar en la supervisión y ejecución de aquellas de mayor complejidad.
- Cooperar en la aplicación de medidas de prevención y solución de accidentes, como incendios y explosiones en el Departamento de Máquinas.
- Preparar listas de pedimentos.
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.  
Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 1 Aspirante a Encargado de Sala de Máquinas y 3 Tripulantes de Máquinas.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente sucio, caluroso y ruidoso.
- Trabajar frecuentemente de pie, caminando o en posiciones incómodas.
- Estar expuesto a sufrir lesiones menores.
- Trabajar turnos y jornadas superiores a la normal.
- Trabajar embarcado, viviendo fuera del lugar de residencia habitual.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desempeñar las funciones que se describen a continuación en un barco de carga o de carga y pasajeros que realiza viajes de cabotaje.
- Atender preferentemente, al trabajar embarcado, el ajuste y recorrida de mecanismos de la máquina motriz y auxiliares. Atender la lubricación y limpieza de la maquinaria.
- Velar por el cumplimiento de turnos de guardia del personal del Departamento de Máquinas.
- Dirigir cualquier tipo de reparación.
- Vigilar durante una guardia el funcionamiento de máquinas, y llevar registros como: control de temperaturas, velocidad de máquinas y consumo de combustibles, lubricantes y otros.
- Cooperar en la supervisión de la aplicación de medidas de prevención y solución de accidentes, como incendios y explosiones, en el Departamento de Máquinas.
- Secundar, al trabajar en tierra, al Inspector de Máquinas, en la revisión de bitácoras de máquinas, inspecciones técnicas y administrativas y en la realización de reparaciones del equipo de naves a bordo, en dique o en tierra.
- Solicitar materiales y repuestos.
- Dibujar piezas, planos de equipos e instalaciones y otros.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 3 Encargados de Sala de Máquinas y 8 Tripulantes de Máquinas u Operarios de Taller.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente caluroso, sucio y ruidoso.
- Trabajar frecuentemente de pie, caminando o en posiciones incómodas.
- Estar expuesto a sufrir lesiones menores.
- Trabajar turnos y jornadas superiores a la normal.
- Trabajar eventualmente embarcado, viviendo fuera del lugar de residencia habitual.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Desempeñar las funciones que se describen a continuación en un barco de carga o de carga y pasajeros que realiza viajes de cabotaje.
- Dirigir la operación y conservación del material y equipo del Departamento de Máquinas.
- Distribuir puestos al personal, según necesidades.
- Dirigir reparaciones mayores.
- Dirigir el funcionamiento de las máquinas en la entrada y salida de puertos y en otras maniobras de cuidado.
- Organizar, dirigir y controlar la aplicación de medidas de prevención y solución de accidentes, como incendios y explosiones, en el Departamento de Máquinas.
- Llevar la bitácora de las máquinas.
- Llevar registro de trabajos y sobretiempos del personal del Departamento.
- Revisar y refrendar pedidos de material y administrar su uso.
- Coordinar la labor del Departamento de Máquinas con la del resto de la nave.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Encargados de Sala de Máquinas y 1 Electricista, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Tripulantes de Máquinas.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Ambiente caluroso, sucio y ruidoso.
- Trabajar frecuentemente de pie, caminando o en posiciones incómodas.
- Estar expuesto a sufrir lesiones menores.
- Trabajar turnos y jornadas superiores a la normal.
- Trabajar embarcado, viviendo fuera del lugar de residencia habitual.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desempeñar en un puerto terminal de viajes para naves de una empresa dedicada al cabotaje, las funciones que se describen a continuación.
- Revisar las bitácoras de máquinas y otros informes técnicos de barcos. Inspeccionar el Departamento de Máquinas y determinar y proponer programas de reparaciones.
- Solicitar presupuestos de reparaciones.  
Confeccionar órdenes de trabajo y pedimentos de materiales.
- Dirigir personalmente, o a través de ayudantes, diversas etapas de reparaciones y mantención.
- Disponer el aprovisionamiento de combustible a los barcos.
- Revisar o disponer la revisión de consumos de combustibles y lubricantes y de pedimentos de materiales del Departamento de Máquinas. Disponer su tramitación.
- Coordinar las labores de inspección con la de operación de los barcos y con otras secciones de la Institución.
- Coordinar trabajos con técnicos de otras instituciones e intercambiar informaciones técnicas.
- Supervigilar directamente y en forma eventual a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 8 Ingenieros I de la Marina Mercante, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 30 ingenieros de la Marina Mercante y 50 Tripulantes de Máquinas. Esta supervigilancia se da en puerto, controlándose su cumplimiento al final de cada viaje.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 2 Ayudantes de Inspector, 1 Jefe de Taller y 4 Oficiales Administrativos, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 30 Obreros Especializados y No Especializados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente sucio y frecuentemente caluroso y ruidoso.
- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Estar expuesto ocasionalmente a sufrir lesiones menores.
- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Instalar y reparar redes de tubos metálicos, plásticos, de cemento o cemento-asbestos con sus accesorios (o fittings), destinados a conducir líquidos o gases tales como: agua potable, aguas servidas, productos químicos, hidrocarburos u otros.
- Instalar y reparar artefactos que se conectan a las redes tales como: sanitarios, instrumentos medidores de flujo, estanques, trampas, válvulas y termómetros.
- Fabricar e instalar elementos de hojalatería tales como: bajadas de agua, canaletas, ventilaciones, gorros, estanques chicos y cortagoteras.
- Preparar, instalar o reparar los elementos antes mencionados, realizando operaciones tales como:
  - Curvar tubos según plantillas y mediante golpes en una matriz.
  - Hacer o repasar hilos con terrajas o machos.
  - Soldar con aleaciones de plomo.
  - Séquetear tubos con filástica y plomo.
  - Trazar planchas.
  - Fabricar o cambiar empaquetaduras.
- Interpretar croquis o planos sencillos de instalaciones.
- Picar, eventualmente, murallas, techos y pisos. Reparar dichas picaduras.
- Preparar y limpiar las herramientas.
- Dirigir un grupo reducido de ayudantes en la ejecución de los aspectos rutinarios o en la asistencia inmediata.
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones específicas ocasionalmente.  
Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 4 Gasfiteros y Obreros Auxiliares.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente eventualmente sucio.
- Trabajar frecuentemente de pie o en posiciones incómodas.
- Estar expuesto ocasionalmente a sufrir lesiones menores.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Hacer mantención preventiva a instrumentos de medición, frecuentemente complejos, de accionamiento mecánico o eléctrico, ejecutando operaciones tales como:
  - Limpiar y acondicionar piezas o conjuntos.
  - Lubricar, deshumedecer y sellar instrumentos.
  - Colocar el instrumento en bancos de prueba, Comprobar y ajustar su funcionamiento.
- Reparar instrumentos, realizando operaciones tales como:
  - Cambiar piezas deterioradas o de operación deficiente.
  - Soldar conexiones o piezas con diversos materiales, aplicando técnicas variadas.
  - Repasar pinturas de diales y cajas.
- Operar alguna máquinas herramientas sencillas, pero de precisión.
- Mantener extrema limpieza en la estación de trabajo. Cuidar el uso y conservación de instrumentos de medición y herramientas de licadas.
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Desarrollar esfuerzo visual intenso.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Reparar instrumentos, realizando operaciones delicadas tales como:
  - Localizar deficiencias o fallas en los instrumentos mediante instrumentos o análisis de sus indicaciones, operando según instrucciones de manuales.
  - Cambiar piezas deterioradas o de operación deficiente.
  - Fabricar piezas de recambio de dimensiones reducidas.
  - Soldar conexiones o piezas con diversos materiales y aplicando técnicas variadas.
  - Equilibrar conjuntos móviles en compensadores dinámicos.
  - Retensar resortes a tensiones indicadas.
  - Repasar pintura de diales y cajas.
- Hacer mantención preventiva a instrumentos complejos de medición de accionamiento mecánico, eléctrico o electrónico, ejecutando operaciones tales como:
  - Limpiar y acondicionar piezas o conjuntos.
  - Lubricar, deshumedecer y sellar instrumentos.
  - Colocar el instrumento en bancos de prueba.
  - Comprobar su funcionamiento y calibrarlo.
- Alterar escalas de lectura de instrumentos según indicaciones precisas.
- Revisar instalaciones complejas de instrumentos en sus sitios de operación.
- Mantener extrema limpieza de la estación de trabajo. Cuidar el uso y conservación de instrumentos de medición y herramientas delicadas
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Ser responsable de accidentes que pueden causar pérdidas de vidas debido a lecturas equivocadas de un instrumento mal calibrado o reparado.
- Supervisar directamente a 2 Mecánicos Instrumentistas B.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Desarrollar esfuerzo visual intenso.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA.

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Fabricar matrices de acero, calibres y plantillas, ejecutando operaciones tales como: cortar trozos de acero, trabajarlos con máquinas herramientas de precisión, esmerilarlos, limarlos y pulirlos hasta alcanzar formas y medidas extremadamente precisas.  
Templar eventualmente las matrices para endurecerlas.
- Desarrollar planos o ideas conjuntos de matrices que puedan estampar piezas determinadas. Prever deformaciones causadas por tratamientos térmicos.
- Reparar matrices o calibres.
- Colocar o supervisar la colocación de matrices en prensas y el trabajo inicial de prensistas.
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Cuidar por la seguridad de ayudantes.
- Supervisar ocasionalmente al Mecánico.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente sucio.
- Trabajar frecuentemente de pie.
- Estar expuesto a sufrir lesiones menores.



**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA.**

- Educación Media Intermedia.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Instalar, armar, hacer ajustes y reparar averías localizadas y simples en equipos de comunicaciones electrónicos o electromecánicos tales como: equipos de radio-transmisión y recepción, telex o telégrafos.
- Realizar mantención de equipos.
- Ejecutar instalaciones eléctricas anexas, instalar antenas y equipos de refrigeración de aparatos electrónicos.
- Fabricar ciertos piezas. Embobinar motores y bobinas chicas.
- Armar, desarmar y ajustar gabinetes metálicos y conjuntos mecánicos sencillos.
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabajar ocasionalmente en posiciones incómodas.
- Estar expuesto o sufrir lesiones de mediana gravedad.
- Trabajar turnos eventualmente.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Dirigir el trabajo de un grupo reducido de mecánicos reparadores de equipos de telecomunicaciones. Asignar trabajos e instruir a mecánicos en los procedimientos de trabajo y nuevos equipos. Controlar el rendimiento de la mano de obra y el uso de materiales.
- Localizar y determinar averías de carácter rutinario o simple de equipos electrónicos o electro mecánicos. Reparar averías complejas ya localizadas o averías de rutina.
- Ejecutar ajustes o instalaciones de rutina.
- Realizar mantención de equipos.
- Cuidar el uso y conservación de instrumentos eléctricos valiosos y delicados.
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones específicas frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Mecánicos Reparadores II.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabajar ocasionalmente en posiciones incómodas.
- Estar expuesto a sufrir lesiones de mediana gravedad.
- Trabajar turnos eventuales.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Observar condiciones atmosféricas.
  - Interpretar información de diferentes aparatos de medición meteorológicos.
  - Lanzar globos radiosondas, operando instrumentos y equipos electrónicos para su seguimiento y captación de señales.
  - Codificar informaciones obtenidas y transmitir las a centrales meteorológicas.
  - Operar y calibrar eventualmente transmisores y receptores de radio.
  - Mantener y efectuar reparaciones menores al equipo de medición.
  - Aplicar normas específicas.
- Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Vivir en lugares apartados.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Preparación.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir y coordinar la labor de vigilancia externa de un establecimiento penal con una población media inferior a 100 reos, para lo que realiza actividades tales como:
  - Fijar ciertas normas al personal en materia de vigilancia.
  - Distribuir al personal de acuerdo a normas.
  - Velar por el cumplimiento de la disciplina.
  - Dirigir programas de entrenamiento para el personal de vigilancia.
  - Concurrir al encierro y desencierro de la población penal.
  - Dar alarma ante fuga de reos u otras emergencias, arbitrando las medidas necesarias.
  - Administrar el armamento a cargo de la guardia, velando por su uso justificado y por su mantención.
  - Pasar ronda al cordón de centinelas.
  - Supervisar la visita a reos.
  - Llevar libros de control y otros registros pertinentes. Informar novedades.
- Instruir sumarios.
- Participar activamente o coadyuvar en labores de tratamiento penitenciario.
- Tratar con público y autoridades que visitan el establecimiento.
- Estar al día en las reglamentaciones del Servicio y en las relacionadas con las actividades penitenciarias.
- Aplicar criterio mesurado para resolver situaciones especiales que requieren pronta decisión.
- Aplicar normas generales.
  - Recibir instrucciones generales frecuentemente.
  - Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 1 Subjefe de Guardia, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 12 Centinelas.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Sostener constante tensión nerviosa.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal y en horarios anormales.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA.**

- Educación Media Completa.
- Curso de Preparación.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASAS DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Dirigir y coordinar la labor de vigilancia externa en un establecimiento penal con una población media que fluctúa entre 100 y 700 reos, para lo que realiza labores tales como:
  - Fijar ciertas normas al personal en materias de vigilancia.
  - Distribuir al personal de acuerdo a normas.
  - Velar por el cumplimiento de la disciplina.
  - Dirigir programas de entrenamiento para el personal de vigilancia.
  - Concurrir al encierro y desencierro de la población penal.
  - Dar alarma ante fuga de reos u otras emergencias, arbitrando las medidas necesarias.
  - Administrar el armamento a cargo de la guardia, velando por su uso justificado y por su mantención.
  - Pasar ronda al cordón de centinelas.
  - Supervisar la visita a reos.
  - Llevar libros de control y otros registros pertinentes.
  - Informar novedades.
- Instruir sumarios.
- Participar activamente o coadyuvar en labores de tratamiento penitenciario.
- Tratar con público y autoridades que visiten el establecimiento.
- Estar al día en las reglamentaciones del Servicio y en las relacionadas con las actividades penitenciarias.
- Aplicar criterio mesurado para resolver situaciones especiales que requieren pronta decisión.
- Aplicar normas generales.
  - Recibir instrucciones generales frecuentemente.
  - Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 1 Subjefe de Guardia y 5 Jefes de Relevo, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 24 Centinelas.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Sostener constante tensión nerviosa.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal y en horarios anormales.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Preparación.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJOS Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir y coordinar la labor de vigilancia externa en un establecimiento penal con una población media superior a 700 reos, para lo que realiza actividades tales como:
  - Fijar ciertas normas al personal en materias de vigilancia.
  - Distribuir al personal de acuerdo a normas.
  - Velar por el cumplimiento de la disciplina.
  - Dirigir programas de entrenamiento para el personal de vigilancia.
  - Concurrir al encierro y desencierro de la población penal.
  - Dar alarma ante fuga de reos u otras emergencias, arbitrando las medidas necesarias.
  - Administrar el armamento a cargo de la guardia, velando por su uso justificado y por su mantención.
  - Pasar ronda al cordón de centinelas.
  - Supervisar la visita a reos.
  - Llevar libros de control y otros registros pertinentes.
  - Informar novedades.
  - Tratar con público y autoridades que visiten el establecimiento.
- Dirigir y controlar la labor de vigilancia y seguridad en el interior de un establecimiento penal con una población media inferior a 100 reos, para lo que realiza actividades tales como:
  - Fijar normas específicas de vigilancia.
  - Instruir al personal, asignarle funciones y controlar su desempeño.
  - Supervigilar a reos y resolver problemas en materias de orden judicial, asistencial, familiar, administrativo, económico, laboral y otros.
  - Practicar investigaciones sobre irregularidades, infracciones a reglamentos o hechos delictuosos que cometa la población penal.
  - Presentar informes y proponer sanciones.
  - Cuidar de la no evasión de reos, de la seguridad de las celdas y mantención y conservación del edificio.
  - Pasar rondas a las dependencias internas, asistir a encierro y desencierro de la población penal y dar alarma en caso de fuga de reos.
  - Disponer allanamientos y registros a la población penal y dependencias.
  - Administrar la bodega de vestuario y equipo de reos.
  - Integrar el Tribunal de Conducta.
  - Participar activamente en labores de tratamiento y readaptación penitenciarias.
  - Llevar ciertos libros y registros e informar de novedades a la Jefatura.
- Desempeñarse como fiscal administrativo, para instruir sumarios e investigaciones sumarias al personal.
- Estar al día en las reglamentaciones del Servicio y de las relacionadas con las actividades penitenciarias.
- Aplicar criterio medurado para resolver situaciones especiales que requieren pronta decisión.
- Aplicar normas generales.
- Recibir instrucciones generales frecuentemente.
- Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 1 Subjefe de Guardia I y 4 Jefes de Re

levo, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 80 Centinelas, al actuar como Jefe de Guardia I, o supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 12 Guardias Internos y Centinelas, al actuar como Jefe Interno III.

I ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar ocasionalmente de pie o caminando.
- Sostener constante tensión nerviosa.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal y en horarios anormales.
- Residir permanentemente en la localidad donde está ubicado el establecimiento.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Preparación.
- Curso de Perfeccionamiento.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir y coordinar la labor de vigilancia y seguridad en el interior de un establecimiento penal con una población media que fluctúa entre 100 y 700 reos, para lo que realiza actividades tales como:
  - Fijar normas específicas de vigilancia.
  - Instruir personal, asignarle funciones y controlar su desempeño.
  - Supervigilar a reos y resolver problemas en materias de orden judicial, asistencial, familiar, administrativo, económico, laboral y otros.
  - Practicar investigaciones sobre irregularidades, infracciones a reglamentos o hechos delictuosos que cometa la población penal.
  - Presentar informes y proponer sanciones.
  - Cuidar de la no evasión de reos, de la seguridad de las celdas y mantención y conservación del edificio.
  - Pasar rondas a las dependencias internas, asistir al encierro y desencierro de la población penal y dar alarma en caso de fuga de reos.
  - Disponer allanamientos y registros a la población penal y dependencias.
  - Administrar la bodega de vestuario y equipo de reos.
  - Integrar el Tribunal de Conducta.
  - Desempeñarse como fiscal administrativo, para instruir sumarios o investigaciones sumarias al personal.
  - Participar activamente en labores de tratamiento y readaptación penitenciaria.
  - Llevar ciertos libros y registros e informar de novedades a la Jefatura.
- Actuar como comandante de la compañía de vigilancia en un establecimiento penal con una población media inferior a 100 reos, dirigiendo y coordinando la labor de vigilancia y seguridad, para lo que realiza actividades tales como:
  - Fijar normas para organizar y supervisar sistemas de vigilancia, turnos de guardia y otros aspectos de seguridad y desempeño del personal.
  - Instruir al personal de su dependencia.
  - Supervigilar y resolver problemas del personal y reos, en materias de orden judicial, asistencial, familiar, económico, laboral, administrativo y otras.
  - Practicar investigaciones en irregularidades graves que cometa la población penal.
  - Cuidar de la no evasión de reos, del uso justificado de armas, de la mantención y conservación de edificios y de la seguridad de celdas y del recinto en general.
  - Hacer rondas, dar alarma y tomar medidas en caso de fuga de reos.
  - Administrar y responder por el vestuario, equipo y armamento del establecimiento. Controlar el inventario de bienes muebles.
  - Presidir la comisión de rancho.
  - Secundar al Alcalde del establecimiento.
  - Aplicar las medidas relacionadas con administración del personal, tales como: autorizar feriados, permisos y licencias, precalificar a subordinados y otras.
  - Proponer la instrucción de sumarios administrativos e investigaciones sumarias. Instruirlos e informarlos.
  - Proponer sistemas de tratamiento penitenciario y participar activamente en ellos y en labores de readaptación penitenciaria.
  - Realizar algunas labores administrativas como revisión de correspondencia y su despacho y otras.
  - Mantener contacto con funcionarios públicos y privados, públicos en general y reos para intercambiar información, aclarar situaciones y resolver problemas personales.



- Estar al día en las reglamentaciones del Servicio y de las relacionadas con la actividad penitenciaria.
- Aplicar criterio mesurado para resolver situaciones especiales que requieren pronta decisión.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales frecuentemente.  
Ser controlado en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 30 Guardias Internos y Centinelas, al actuar como Jefe Interno II, o supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 1 Jefe Interno, y 1 Jefe de Guardia, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 35 funcionarios de vigilancia, al actuar como Jefe de Compañía III.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar ocasionalmente de pie o caminando.
- Sostener constante tensión nerviosa.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal y en horarios anormales.
- Residir permanentemente en la localidad donde está ubicado el establecimiento.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Preparación.
- Curso de Perfeccionamiento.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir y coordinar la labor de vigilancia y seguridad en el interior de un establecimiento penal con una población media superior a 700 reos, para lo que realiza actividades tales como:
  - Fijar normas específicas de vigilancia.
  - Instruir personal, asignarle funciones y controlar su desempeño.
  - Supervigilar a reos y resolver problemas en materias de orden judicial, asistencial, familiar, administrativa, económica, laboral y otros.
  - Practicar investigaciones sobre irregularidades, infracciones a reglamentos o hechos delictuosos que cometa la población penal.
  - Presentar informes y proponer sanciones.
  - Cuidar de la no evasión de reos, de la seguridad de las celdas y mantención y conservación del edificio.
  - Pasar rondas a las dependencias internas, asistir a encierro y desencierro de la población penal y dar alarma en caso de fuga de reos.
  - Disponer allanamiento y registros a la población penal y dependencias.
  - Administrar la bodega de vestuario y equipo de reos.
  - Integrar el tribunal de conducta.
  - Desempeñarse como fiscal administrativo, para instruir sumarios o investigaciones sumarias al personal.
  - Participar activamente en labores de tratamiento y readaptación penitenciarias.
  - Llevar ciertos libros y registros e informes de novedades a la Jefatura.
- Actuar como comandante de la compañía de vigilancia en un establecimiento penal con una población penal media que fluctúa entre 100 y 700 reos, dirigiendo y coordinando la labor de vigilancia y seguridad, para lo que realiza actividades tales como:
  - Fijar normas para organizar y supervisar sistemas de vigilancia, turnos de guardia y otros aspectos de seguridad y desempeño del personal.
  - Instruir al personal de su dependencia.
  - Supervigilar y resolver problemas del personal y reos, en materias de orden judicial, asistencial, familiar, económico, administrativo y otros.
  - Practicar investigaciones en irregularidades graves que cometa la población penal.
  - Cuidar de la no evasión de reos, del uso justificado de armas, de la mantención y conservación de edificios y de la seguridad de celdas y del recinto en general.
  - Hacer rondas, dar alarma y tomar medidas en caso de fuga de reos.
  - Administrar y responder por el vestuario, equipo y armamento del establecimiento. Controlar el inventario de bienes muebles.
  - Presidir la comisión de rancho.
  - Secundar al Alcaide del establecimiento.
  - Aplicar las medidas relacionadas con administración del personal, tales como: autorizar feriados, permisos y licencias,

- precalificar a subordinados y otras.
- Proponer la instrucción de sumarios administrativos o investigaciones sumarias. Instruirlos e informarlos.
  - Proponer sistemas de tratamiento penitenciario y participar activamente en ellos y en labores de readaptación penitenciaria.
  - Realizar algunas labores administrativas como revisión de correspondencia y su despacho y otras.
  - Mantener contacto con funcionarios públicos y privados, público en general y reos para intercambiar información, aclarar situaciones y resolver problemas personales.
  - Estar al día en las reglamentaciones del Servicio y de las relacionadas con la actividad penitenciaria.
  - Aplicar criterio mesurado para resolver situaciones especiales que requieren pronta decisión.
  - Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales frecuentemente.  
Ser controlado en los resultados.
  - Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 80 Guardias Internos y 55 Obreros, al actuar como Jefe Interno I, o supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de un Jefe Interno y un Jefe de Guardia e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 60 funcionarios de vigilancia, al actuar como Jefe de Compañía II.

### III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar ocasionalmente de pie o caminando.
- Sostener constante tensión nerviosa.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal y con horarios anormales.
- Residir permanentemente en la localidad donde está ubicado el establecimiento.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Oficial de Vigilancia.
- Curso de Perfeccionamiento para Oficiales.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Actuar como jefe de la Compañía de Vigilancia de la Cárcel o Penitenciaría de Santiago (más de 1.000 reos), efectuando labores tales como:
  - Dirigir programas de entrenamiento para el personal de vigilancia.
  - Organizar y supervisar sistemas de vigilancia, turnos de guardia y otros aspectos de seguridad.
  - Administrar medidas disciplinarias.
  - Administrar el pañol de armamentos, velando por el cuidado y mantención de armas y su debido aprovisionamiento.
  - Solicitar la provisión de ropas, equipos y otros.
  - Informar sobre licencias, permisos y feriados.
  - Precalificar subordinados y ordenar las correspondientes anotaciones en las hojas de vida.
  - Cuidar de la seguridad de celdas y del recinto en general.
  - Cuidar de la no evasión de reos, del uso justificado de armas y de la mantención y conservación de edificios, equipos y materiales.
  - Hacer rondas.
- Integrar tribunales de conducta y patronatos locales de Reos.
- Proponer la instrucción de sumarios administrativos e investigaciones sumarias. Instruirlos e informarlos.
- Coadyuvar o participar activamente en labores de tratamiento penitenciario.
- Aplicar normas generales, reglamentos y leyes.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Oficiales, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 200 Suboficiales, Cabos y Vigilantes.

III ESPUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Estar expuesto eventualmente a agresiones.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Preparación.
- Curso de Perfeccionamiento.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Actuar como comandante de la compañía de vigilancia en un establecimiento penal con una población media superior a 700 reos, dirigiendo y coordinando la labor de vigilancia y seguridad, para lo que realiza labores tales como:
  - Fijar normas para organizar y supervisar sistemas de vigilancia, turnos de guardia y otros aspectos de seguridad y desempeño del personal.
  - Instruir al personal de su dependencia.
  - Supervigilar y resolver problemas del personal y reos, en materias de orden judicial, asistencial, familiar, económico, laboral, administrativo y otros.
  - Practicar investigaciones en irregularidades graves que cometa la población penal.
  - Cuidar de la no evasión de reos, del uso justificado de armas, de la mantención y conservación de edificios y de la seguridad de celdas y del recinto en general.
  - Hacer rondas, dar alarma y tomar medidas en caso de fuga de reos.
  - Administrar y responder por el vestuario, equipo y armamento del establecimiento. Controlar el inventario de bienes muebles.
  - Presidir la comisión de rancho.
- Secundar al Alcaide del establecimiento.
- Aplicar las medidas relacionadas con la administración del personal, tales como: autorizar feriados, permisos y licencias, precalificar a subordinados y otras.
- Proponer la instrucción de sumarios administrativos e investigaciones sumarias. Instruirlas o informarlas.
- Proponer sistemas de tratamiento penitenciario y participar activamente en ellos y en labores de readaptación penitenciaria.
- Realizar algunas labores administrativas como revisión de correspondencia y su despacho y otras.
- Estar al día en las reglamentaciones del Servicio y en las relacionadas con la actividad penitenciaria.
- Mantener contacto con funcionarios públicos y privados, público en general y reos para intercambiar información, aclarar situaciones y resolver problemas personales.
- Aplicar criterio mesurado para resolver situaciones especiales que requieren pronta decisión.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales frecuentemente.  
Ser controlado en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 1 Jefe Interno y 3 Jefes de Guardia, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 160 funcionarios de vigilancia y 55 Obreros.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar ocasionalmente de pie o caminando
- Sostener constante tensión nerviosa.
- Estar expuesto a agresiones.
- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal y en horarios anormales.
- Residir permanentemente en la localidad donde está ubicado el establecimiento.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Curso de Oficial de Vigilancia.
- Curso de Perfeccionamiento para Oficiales.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Actuar como jefe del Departamento de Vigilancia y Tratamiento Penitenciario, efectuando labores tales como:
  - Dirigir actividades de vigilancia.
  - Proponer traslados y ascensos del personal de vigilancia de acuerdo a las necesidades del Servicio y el reglamento.
  - Velar por la superación, capacitación y eficiencia del personal de vigilancia.
  - Estudiar los sistemas de vigilancia empleados, analizando su eficiencia e introduciendo las modificaciones necesarias.
  - Aplicar medidas disciplinarias.
- Proponer la instrucción de sumarios administrativos e investigaciones sumarias. Instruirlos e informarlos.
- Actuar, en coordinación con otros departamentos, en los programas de tratamiento penitenciario.
- Asesorar al Director General en asuntos relativos a su especialidad.
- Aplicar normas generales, reglamentos y leyes.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado ocasionalmente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 80 Jefes de Vigilancia, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 2.500 Oficiales, Suboficiales, Sargento, Cabos y Vigilantes.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir una sección encargada de mantener los medio físicos necesarios para el atraque y desatraque de naves y en la que se realiza actividades tales como:
  - Atención de maniobras de atraque y desatraque de naves.
  - Aprovisionamiento a naves de agua y combustibles.
  - Mantención de utilería marinera.
  - Mantención y vigilancia de bitas, defensas, boyas, rejeras y material de fondeo.
  - Confección de estrobos.
- Dirigir los transbordos de mercaderías y controlar los vehículos utilizados y las tarifas cobradas.
- Controlar el aseo y ornato de los recintos portuarios de la Institución.
- Redactar oficios, memos, cartas, notas e informes.
- Coordinar la labor de la sección con otros sectores de faenas de movilización y bodegaje de la Institución.
- Coordinar funciones con la Armada Nacional a fin de practicar la mantención del material de fondeo.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 4 Oficiales y 4 Capataces, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 60 Obremos.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Trabajar ocasionalmente jornadas superiores a la normal

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir una sección que estudia y determina normas para la mantención y renovación de los medios físicos necesarios para el atraque y desatraque de naves en los puertos administrados por la Empresa Portuaria de Chile. Dirigir y/o realizar funciones tales como:
  - Supervigilar las maniobras de atraque y desatraque en los puertos, estableciendo normas de operación y de mantención de equipo y utilería marinera.
  - Analizar la conveniencia y recomendar la adquisición, cambio o dada de baja de equipo o utilería marinera.
  - Asesorar en las compras de equipo y utilería marinera.
- Estudiar sistemas de transbordos de mercaderías en los puertos, controlando rendimientos, tarifas y costos.
- Redactar oficios, memos, cartas, notas e informes.
- Coordinar la labor de la Sección con la de las funciones afines en los puertos.
- Mantener relaciones en la Armada Nacional a fin de practicar reconocimientos y mantención del material de fondeo.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 2 Oficiales y un Empleado de Servicios Menores y funcionalmente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Jefes de Sección o Encargados de Funciones Marítimas.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar ocasionalmente de pie o caminando.
- Trabajar ocasionalmente fuera del lugar de residencia habitual.



I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Actuar normalmente como ayudante del Primer Oficial de un barco que realiza viajes de cabotajes, cumpliendo guardias junto a él y preocupándose de las maniobras y asuntos de rutina.
  - Velar por la limpieza general en cubierta y del instrumental.
  - Entregar y recibir la carga en las faenas de estiba y desestiba, atendiendo la bodega que se le asigne.
  - Tener a su cargo, eventualmente, en custodia, la mercadería de una bodega de la nave.
  - Revisar el cierre de las escotillas de bodegas y pañoles.
  - Aplicar normas específicas.
- Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar de pie o caminando.
- Trabajar turnos y frecuentemente jornadas superiores a la normal.
- Trabajar embarcado, viviendo fuera del lugar de residencia habitual.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desempeñar las funciones que se describen a continuación en un barco de carga o de carga y pasajeros que realiza viajes de ca botaje.
- Dirigir la nave durante una guardia.
- Desempeñarse como oficial navegante.
- Cubrir la popa o proa en maniobras y en casos de emergencia.
- Cuidar los implementos de navegación.
- Atender la bodega asignada, en estiba y desestiba del barco, supervigilando el trabajo de algunos oficiales y obreros.
- Tener a su cargo, eventualmente, en custodia, la mercadería de una bodega de la nave.
- Mantener elementos de control de averías y de incendios y elementos de salvataje.
- Preparar listas de pedimentos de materiales.
- Comandar eventualmente una embarcación menor en aguas, de fácil navegación.
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones específicas.  
Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Marineros.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar de pie o caminando.
- Trabajar turnos y frecuentemente jornadas superiores a la normal.
- Trabajar embarcado, viviendo fuera del lugar de residencia habitual.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desempeñar las funciones que se describen a continuación en un barco de carga o de carga y pasajeros que realiza viajes de ca botaje.
- Dirigir la nave durante una guardia. Ordenar cambios en el movimiento de máquinas.
- Dirigir y coordinar las actividades que exijan atención marina del barco, tanto en navegación como en puerto, tales como: estiba, conservación del material, maniobras y aseo.
- Secundar al Capitán en casos de emergencia, haciendo cumplir sus instrucciones.
- Dirigir el régimen interno.
- Organizar la estiba de acuerdo a instrucciones generales.
- Acompañar al Capitán en el puente.
- Llevar el plano de estiba de la nave.
- Comandar eventualmente una embarcación menor en aguas de fácil navegación.
- Organizar la distribución del trabajo; controlar sobretiem - pos.
- Aprobar la lista de pedimentos de materiales.  
Responder de la recepción, uso y conservación de ellos.
- Solicitar las reparaciones que deban efectuarse en cubierta durante estadias.
- Aplicar normas generales y regl. mentos.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 3 Pilotos, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 15 Marineros.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar de pie o caminando.
- Trabajar turnos y frecuentemente jornadas superiores a la normal.
- Trabajar embarcado, viviendo fuera del lugar de residencia habitual.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Ccpleta.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Comandar una nave de carga o de carga y pasajeros que realiza viajes de cabotaje, efectuando labores tales como:
  - Dirigir las maniobras de navegación.
  - Velar por la seguridad de la nave, pasajeros, tripulantes y carga.
  - Disponer las medidas necesarias en casos de emergencia.
  - Revisar la documentación de la nave y responder por ella.
  - Coordinar la labor de la nave y la de ésta con las de los servicios portuarios.
- Representar al Armador ante el personal a bordo, agencias y autoridades, en la contratación de fletes, toma de pasajeros, apertre chamiento de urgencia, permisos y otros asuntos, velando por el control de los gastos, horarios de estiba y economía de explotación.
- Representar en navegación, a la autoridad con todas sus atribuciones.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, ocasionalmente.  
Ser controlado en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 4 Oficiales Embarcados, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 50 Oficiales Embarcados y Tripulantes.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar de pie o caminando.
- Trabajar jornadas superiores a la normal y sin horario fijo.
- Trabajar embarcado, viviendo fuera del lugar de residencia habitual.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desempeñar las funciones que se describen a continuación en una empresa naviera dedicada al cabotaje:
- Organizar y dirigir las faenas de movilización, carga y bodegaje de mercaderías en un puerto, informándose de planes y estados de estiba y coordinándolas con el Primer Oficial.
- Obtener muelles de atraque para las naves que representa.
- Llevar estadísticas sobres estadías de barcos en puerto, horas trabajadas, jornadas canceladas y tonelaje movilizado.  
Recomendar medidas de mejor explotación.
- Coordinar trabajos con el Departamento Comercial y otros Departamentos de la Empresa y con autoridades portuarias.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de un Jefe de Cubierta y un Oficial Administrativo, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 45 Tarjadores y Estibadores.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar ocasionalmente de pie o caminando.
- Trabajar ocasionalmente jornadas superiores a la normal.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desempeñar en un puerto terminal de viajes para naves de una empresa dedicada al cabotaje, las funciones que se describen a continuación:
- Recibir las naves que llegan a puerto, efectuando labores tales como:
  - Revisar la bitácora e informes, pedimentos, solicitudes de reparación y roles de la tripulación.
  - Inspeccionar las dependencias del Departamento de Cubierta.
  - Presentar listas de trabajos de reparación.
- Dirigir y controlar reparaciones en cubierta.
- Disponer maniobras dentro del puerto, tales como:
  - Cambio de muelle o fondeadero.
  - Abastecimiento de combustibles, agua y otros.
- Tomar medidas de emergencia ante mal tiempo.
- Velar por el cumplimiento de normas de embarque para oficiales y tripulantes y por la mantención de utilería y condiciones de navegabilidad de los barcos.
- Supervigilar que se cumplan las actividades relacionadas con la estiba y desestiba de las naves.
- Informar lo referente a eficiencia de las naves, dotaciones de personal, gastos o costos de viaje y otras materias.
- Supervigilar directamente y en forma eventual, a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 8 Capitanes, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 35 Oficiales y 90 Tripulantes de Cubierta. Esta supervigilancia se da en puerto a los Capitanes en forma de instrucciones generales, cuyo cumplimiento se controla al término de un nuevo viaje.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, ocasionalmente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de un Jefe de Movilización, un Jefe de Cubierta y 3 Oficiales Administrativos.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente a la intemperie.
- Trabajar ocasionalmente de pie o caminando.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Realizar y/o revisar faenas agropecuarias o forestales en parcelas o predios pequeños, instruyendo y asesorando en labores de rutina.
- Vigilar el cumplimiento de normas y reglamentos, tales como:
  - Dedicación al trabajo.
  - Permanencia en parcelas.
  - Mejoras a efectuar.
- Controlar y/o desarrollar faenas agropecuarias o forestales en fundos o estaciones experimentales.
- Realizar trabajos práctico-técnicos rutinarios, tales como:
  - Análisis sencillos.
  - Injertos y cruzamientos.
  - Vacunaciones.
  - Tratamientos contra enfermedades.
- Actuar como ayudante de un administrador de un predio, vigilando faenas rutinarias.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.
- Supervisar eventualmente y en forma directa a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Peones y Obreros Agropecuarios o Forestales.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar de pie, caminando o montando a caballo o en vehículo.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Realizar y/o revisar faenas agrícolas o forestales en predios, instruyendo y asesorando en labores prácticas técnicas especializadas.
- Realizar trabajos práctico-técnicos especializados; o supervisar aquellos rutinarios, en fundos o estaciones experimentales tales como:
  - Análisis.
  - Injertos y cruzamientos.
  - Vacunaciones.
  - Tratamientos contra enfermedades.
- Realizar inspecciones rutinarias destinadas a salvaguardar la producción agropecuaria o forestal y hacer cumplir normas y reglamentos.
- Realizar labor de enseñanza de trabajos agrícolas, de acuerdo a programas establecidos, de materias tales como: cultivos, podas, desinfecciones, lechería, avicultura, apicultura y otros, y cumpliendo, además, actividades tales como:
  - Presentar el plan de trabajo anual.
  - Realizar trabajos prácticos con alumnos.
  - Evaluar rendimientos, conocimientos y habilidades de alumnos.
  - Participar en otras actividades docentes y complementarias de la docencia.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar eventualmente y en forma directa a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 20 Prácticos Agrícolas II y/o Peones y Obreros Agropecuarios o Forestales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar de pie, caminando o montado a caballo o en vehículo.



I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Administrar un predio pequeño o secundar a un administrador profesional en la dirección de uno mayor y de manejo más complejo, realizando actividades tales como:
  - Planificar la producción y obras de desarrollo de la propiedad, de acuerdo a normas generales fijadas.
  - Establecer métodos de trabajo de acuerdo a condiciones locales; distribuir al personal, darles instrucciones y controlar su cumplimiento.
  - Resolver situaciones de emergencia y consultas del personal.
  - Realizar experiencias y ensayos, según procedimientos establecidos, de nuevos cultivos o crianzas y utilización de abonos, semillas, equipos u otros.
  - Seleccionar y comprar semillas, animales, implementos y otros.
  - Vender productos agropecuarios.
  - Registrar información y reunir antecedentes sobre la operación del predio.
  - Administrar fondos de poco valor.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 2 Capataces Agropecuarios, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 20 Peones y Obreros Agropecuarios o Forestales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar de pie, caminando o montado a caballo.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Organizar y dirigir labores docentes sociales y administrativas de una escuela primaria. con o sin grados vocacional y p<sup>r</sup>vulario y que cuenta hasta con 8 cursos o 200 alumnos.
- Realizar labor docente, teniendo a su cargo la ense<sup>n</sup>anza y formaci<sup>o</sup>n de la personalidad de los alumnos en uno o m<sup>a</sup>s cursos.
- Organizar el trabajo escolar de acuerdo a planes de estudio, programas, reglamentos e instrucciones y adaptarlo a las caracteristicas de la comunidad y a las capacidades de los alumnos.
- Visitar clases y hacer las observaciones del caso.
- Preparar informes relativos a matr<sup>i</sup>cula, asistencia, promociones, movimiento de inventarios, desarrollo del trabajo y problemas disciplinarios y administrativos.
- Mantener al d<sup>a</sup>a libros y registros reglamentarios.
- Procurar establecer centros de padres y organizar actividades de extensi<sup>o</sup>n escolar apropiadas a las caracteristicas de la comunidad, tales como conferencias, bibliotecas, clubes deportivos y centros de recreo y cultura.
- Representar a la Escuela en sus relaciones externas.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales y especificas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados
- Responder de la salud y seguridad de los alumnos mientras-est<sup>e</sup>n en la escuela.
- Responder de la conservaci<sup>o</sup>n, distribuci<sup>o</sup>n y uso de utiles y materiales y de la conservaci<sup>o</sup>n de edificios y mobiliarios.
- Supervisar directamente a un n<sup>u</sup>mero de personas que normalmente no sobrepasa de 2 Profesores y Personal de Servicio.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Secundar al Director en la organización y dirección de las labores docentes, sociales y administrativas de una escuela primaria, desarrollando actividades tales como:
  - Orientar la técnica didáctica de algunas asignaturas.
  - Confeccionar y controlar la aplicación de pruebas de evaluación.
  - Supervisar la labor docente en ciertos aspectos y a determinados profesores.
  - Dirigir y organizar la mantención de registros, archivos, inventarios y otros documentos.
  - Cuidar de la conservación, distribución y uso de materiales y útiles y de la conservación de edificios y mobiliarios.
- Dirigir la labor asistencial de la Escuela en lo que respecta al beneficio de los alumnos (desayuno, almuerzo, reposo y otros).
- Contribuir a la formación de la personalidad y hábitos cívicos y sociales de los alumnos.
- Participar en la realización de actividades de extensión escolar de carácter social, cultural o deportivo.
- Integrar el Consejo de Profesores.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado en los resultados.
- Colaborar en la supervisión de un número que normalmente no sobrepasa de 25 profesores, personal administrativo y de servicios menores, o eventualmente tener la responsabilidad directa de supervisión de una parte de dicho personal.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.

---

Nota: Este cargo se ha encontrado en las escuelas primarias comunes de la clase.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Organizar y dirigir labores docentes, sociales y administrativas de una escuela primaria, con o sin grado vocacional o parvulario y que cuenta con más de 8 y hasta 20 cursos o más de 200 y hasta 1.000 alumnos.
- Realizar labor docente teniendo a su cargo la enseñanza y formación de la personalidad de los alumnos de uno o más cursos.
- Organizar el trabajo escolar de acuerdo a planes de estudio, programas, reglamentos e instrucciones y adaptarlos a las características de la comunidad.
- Realizar la supervisión pedagógica del establecimiento, efectuando labores tales como:
  - Visitar clases y hacer las observaciones del caso.
  - Dictar clases de demostración.
  - Dirigir reuniones de crítica.
  - Orientar la técnica didáctica en algunas asignaturas.
- Preparar informes relativos a matrícula, asistencia, promociones, movimiento de inventarios, desarrollo del trabajo y problemas disciplinarios y administrativos.
- Aplicar medidas disciplinarias a los alumnos, pudiendo llegar hasta la expulsión.
- Mantener al día libros, registros reglamentarios y demás documentación oficial.
- Establecer centros de padres y organizar otras actividades de extensión escolar apropiadas a las características de la comunidad, tales como conferencias, bibliotecas, clubes deportivos y centros de recreo y cultura.
- Representar a la Escuela en sus relaciones externas.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales y específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Responder de la salud y seguridad de los alumnos mientras estén en la Escuela.
- Responder de la conservación, distribución y uso de útiles y materiales y de la conservación de edificios y mobiliarios.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Profesores y Funcionarios Administrativos y de Servicio.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Atender fuera de las horas de clase a un grupo de alumnos de una escuela primaria, realizando labores tales como:
  - Cuidar de la disciplina del grupo y resolver los conflictos de poca gravedad que se produzcan en su convivencia.
  - Contribuir a la formación de la personalidad de los alumnos y a la adquisición de hábitos higiénicos, cívicos y sociales.
  - Velar por la seguridad de los alumnos y responder de los accidentes que puedan producirse.
- Llevar libros y registros en relación con la actuación social de los alumnos.
- Aplicar discreción y firmeza en su trato con los alumnos, demostrando equilibrio emocional y social.
- Intervenir en los consejos de profesores, participando en la evaluación de la personalidad de los alumnos e informando sobre su comportamiento social.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales y específicas.  
Ser controlado permanentemente en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie.
- Trabajar turnos ocasionalmente.
- Residir en el establecimiento.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Realizar labor docente a nivel de educación primaria, aplicando planes y programas sin carácter especial o de experimentación, en relación con niños o adultos normales, en cualquier clase de establecimientos, tales como: escuela primaria común, escuela experimental, escuela especial, escuela hogar, escuela granja, escuela de Aplicación, centros de madres, u otro similar.
- Atender cursos o grupos de alumnos, cuyo número no sobrepasa generalmente de 50, o eventualmente atender en forma simultánea hasta 3 cursos con un máximo de 60 alumnos en total.
- Enseñar materias de formación general, o especialidades artísticas, técnicas u otras similares, que tienen el carácter de contribuir a la formación general y requieren por lo tanto, la aplicación de conocimientos fundamentales de pedagogía.
- Enseñar materias fijadas en planes y programas de estudio, graduándolas, en extensión y profundidad, a las características de los alumnos y del lugar, conforme a técnicas establecidas.
- Cuidar de no impartir conocimientos erróneos o contradictorios y tratar a los alumnos de acuerdo con principios educacionales.
- Orientar y estimular al alumnado e influir en su formación social y cívica, mediante la persuasión y el ejemplo.
- Evaluar los progresos de cada educando en la adquisición de conocimientos y habilidades; en el desarrollo de su personalidad y en su equilibrada actuación social, aplicando técnicas especiales de evaluación.
- Dirigir disciplinariamente al alumnado confiado a su cargo.
- Vigilar el comportamiento y orden de los alumnos en patios y otras dependencias del establecimientos, y fuera de él en actividades relacionadas con la escuela, velando por su seguridad.
- Llevar libros y registros reglamentarios y preparar informes pedagógicos y administrativos.
- Asistir en la preparación de estadísticas y trabajos de oficina.
- Cuidar de la presentación y aseo de la sala de clases y del buen uso de los útiles.
- Integrar el consejo de profesores, discutiendo y estudiando asuntos pedagógicos y administrativos.
- Participar en actividades culturales y cívicas del establecimiento y de la comunidad.
- Participar en centros de padres u otras organizaciones cooperadoras de la escuela.
- Actuar como consejero y guía de los familiares de los alumnos en problemas socio-económicos y de educación general.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado en los procedimientos y en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Forzar frecuentemente los órganos de fonación.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Realizar labor de adaptación a la vida social mediante ejercicios, juegos diversos, manipulaciones y otras actividades similares, a niños de 4 a 6 años de edad.
- Cuidar de su salud física y mental; de la formación de hábitos higiénicos y observar el correcto funcionamiento de sus sentidos.
- Iniciarlos de manera racional en actividades culturales, especialmente artísticas.
- Ser guía y consejera de los padres en la crianza y cuidado de los niños.
- Participar y dirigir centros de padres y madres de sus alumnos.
- Actuar en instituciones que se preocupan de la salud y seguridad de los pre-escolares.
- Llevar libros y registros reglamentarios y preparar informes pedagógicos y administrativos.
- Asistir en la preparación de estadísticas y trabajos de oficina.
- Cuidar de la presentación y aseo de la sala de clases y del buen uso de los útiles.
- Integrar el Consejo de Profesores, discutiendo y estudiando asuntos pedagógicos y administrativos.
- Participar en actividades culturales y cívicas del establecimiento y de la comunidad.
- Aplicar normas generales, reglamentos e instrucciones.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlada en los procedimientos y en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Forzar frecuentemente los órganos de la fonación.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Enseñar materias correspondientes a una especialidad técnica, artística o similar, que requiere la operación de equipos relativamente sencillos y fundamentalmente la participación directa en trabajos de habilidad manual o experiencia práctica y cuyo objetivo fundamental no es el de contribuir a una formación general, sino enseñar una actividad u oficio, en establecimientos de educación primaria o media.
- Impartir la enseñanza específica que le corresponde y colaborar en la formación integral de la personalidad del educando y en su preparación para la vida social.
- Cumplir con los planes, programas y métodos establecidos, introduciendo las variaciones de forma y profundidad permitidas, de acuerdo con la capacidad y reacción del alumnado.
- Evaluar los conocimientos de los alumnos y participar eventualmente en la evaluación de su personalidad.
- Ocuparse de la disciplina del alumnado en clase y ocasionalmente en otras actividades.
- Responder del inventario del equipo a su cargo y cuidar del buen uso de los materiales.
- Llevar registros y elaborar cuadros e informes.
- Participar en reuniones de profesores para analizar la labor docente y administrativa.
- Participar en actividades culturales, profesionales y cívicas del establecimiento y de la comunidad.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.  
Ser controlado, ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Forzar frecuentemente los órganos de la fonación.
- Trabajar eventualmente a la intemperie o en condiciones de taller.
- Estar expuesto eventualmente a sufrir lesiones menores.



### I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intemedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

### II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desarrollar labor docente en escuelas o equipos de profesorado ambulante, atendiendo en el curso del año escolar varios grupos de poblaciones alejadas, de distintas edades y niveles culturales.
- Contribuir al mejoramiento del ambiente intelectual, moral, cívico y económico-social de dichos sectores.
- Enseñar materias fijadas en planes y programas de estudio especiales, graduándolas en extensión y profundidad a las características de los alumnos y del lugar conforme a técnicas adecuadas.
- Cuidar de no impartir conocimientos erróneos o contradictorios y tratar a los alumnos de acuerdo a principios educacionales.
- Orientar y estimular a los grupos sociales que atiende e influir en su formación social y cívica, mediante la persuasión y el ejemplo.
- Evaluar los progresos de cada educando, en la adquisición de conocimientos y habilidades, en el desarrollo de su personalidad y en su equilibrada actuación social, aplicando técnicas especiales de evaluación.
- Vigilar el comportamiento y orden de los alumnos mientras están a su cargo, velando por su seguridad.
- Llevar libros y registros reglamentarios; preparar informes pedagógicos y administrativos.
- Cuidar de la presentación y aseo de la sala de clases y equipos ambulantes y del buen uso de los útiles.
- Participar en actividades culturales y cívicas de las comunidades, dedicando mayor tiempo que en una escuela fija.
- Participar en centros de padres u otras organizaciones cooperadoras del progreso local.
- Actuar como consejero y guía de los integrantes de la comunidad que atiende en problemas socio-económicos y de educación familiar.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.

### III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar de pie o caminando, y movilizándose en diversos medios de transporte.
- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal.
- Trabajar frecuentemente fuera del lugar de residencia habitual, viviendo en hoteles o campamentos.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Superior Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Tener a su cargo el cuidado de grupos de 40 alumnos, conviviendo con ellos.
- Preocuparse de su salud, higiene y formación de hábitos cívicos, sociales y de urbanidad.
- Atender a su alimentación, procurando que sea proporcionada en calidad y cantidad adecuada y en horas regulares.
- Preocuparse del estado higiénico y conservación del Hogar.
- Preparar informes administrativos y relativos a la conducta de los alumnos.
- Llevar fichas personales de los alumnos del Hogar.
- Aplicar en sus relaciones con los alumnos, criterio, discreción y firmeza, de acuerdo con la responsabilidad moral de convivir con ellos y de actuar como jefe de familia.
- Participar en reuniones de estudio de asuntos administrativos y pedagógicos, y en otras de carácter social, cultural o cívico.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales y específicas.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Responder de la seguridad de los niños que constituyen el Hogar.
- Cuidar de las especies que forman el mobiliario y útiles del hogar y llevar sus inventarios.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabajar sin horario fijo.
- Residir en el establecimiento.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Completa.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Operar una radioestación o equipos radiotelefónicos, con o sin onda portadora, sintonizando las frecuencias apropiadas de transmisión o recepción, y ajustando controles tales como tono, ancho de banda de recepción, filtros, volumen y otros para lograr comunicaciones claras e inteligibles.
- Recibir y enviar mensajes orales y ocasionalmente telegráficos, cifrados o no, llevando control de ellos. Mantener archivos de la Oficina de Radio.
- Confeccionar boletines de noticias.
- Efectuar reparaciones menores y preocuparse de la mantención del equipo.
- Solicitar los elementos de repuestos y las reparaciones mayores necesarias.
- Coordinar su trabajo con otros operadores y personal de la Institución.
- Guardar reserva por información confidencial.
- Aplicar normas específicas.
- Recibir instrucciones generales, frecuentemente.
- Ser controlado frecuentemente en los resultados.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Desarrollar esfuerzo auditivo intenso.
- Trabajar eventualmente embarcado.
- Trabajar eventualmente en un medio aéreo ruidoso y en movimiento, frecuentemente con vibraciones.
- Estar eventualmente, expuesto a riesgos de la aeronavegación.
- Trabajar, eventualmente jornadas de duración variable y sin horario fijo.
- Trabajar, eventualmente, fuera del lugar de su residencia habitual.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir a un grupo de obreros especializados (de nivel práctico en oficio), semi-especializados y no especializados en la ejecución de una actividad o proceso en que se requiere conocimientos empíricos y formales y destreza en una especialidad de un oficio complejo, pero sin gran variedad de situaciones diversas y cambiantes, como especialidades agropecuarias, forestales, de aserradero y otras similares.
- Distribuir el trabajo según habilidades individuales y carga de trabajo de cada persona.
- Solucionar problemas sencillos que se le consulten.
- Instruir a operarios en métodos y normas de trabajo.
- Interpretar croquis o planos sencillos. Dar instrucciones verbales y con croquis.
- Controlar el rendimiento de mano de obra, materiales y calidad del producto o trabajo realizado. Llevar registros sencillos. Extender guías, solicitando materiales.
- Vigilar el cumplimiento de reglamentos e instrucciones.
- Controlar la ejecución de mantención preventiva.
- Cuidar del aseo y orden de edificios, máquinas o equipos.
- Efectuar personalmente trabajos complicados o delicados que requieren destreza y conocimiento especializado, tales como:
  - Preparar o ajustar maquinaria automática o similares.
  - Calibrar instrumentos
  - Ubicar fallas en el equipo o proceso
  - Velar por la seguridad del personal y cuidando del equipo a su cargo.
  - Participar en reuniones de supervisores.
  - Aplicar normas generales.
  - Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.
  - Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.
  - Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 20 Obreros Especializados y Auxiliares.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar en ambientes variados de temperatura, humedad, ruido y suciedad.
- Trabajar frecuentemente de pie, caminando o en posiciones incómodas.
- Trabajar eventualmente a la intemperie.
- Trabajar eventualmente fuera del lugar de residencia habitual.
- Desarrollar eventual y ocasionalmente esfuerzo físico de mediana intensidad.
- Estar expuesto a sufrir lesiones de mediana gravedad.
- Trabajar turnos, eventualmente.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir un grupo de obreros especializados, en la ejecución de una actividad o proceso en que se requiere un completo conocimiento empírico y formal y gran destreza en una especialidad de un oficio complejo que normalmente presente una gran variedad de situaciones diversas y cambiantes tales como: operación de máquinas automotrices, equipos agrícolas, y máquinas herramientas; mecánica, carpintería, electricidad y otros similares.
- Planificar y distribuir el trabajo según habilidades individuales y carga de trabajo de cada persona.
- Solucionar problemas que se le consultan.
- Instruir a operarios en métodos y normas de trabajo.
- Interpretar croquis o planos de cierta complejidad. Dar instrucciones verbales y con croquis.
- Controlar el rendimiento de mano de obra, materiales y calidad del producto o trabajo realizado. Llevar registros sencillos. Extender guías, solicitando materiales.
- Vigilar el cumplimiento de reglamentos e instrucciones.
- Controlar la ejecución de mantención preventiva.
- Cuidar del aseo y orden de edificios, máquinas o equipos.
- Efectuar personalmente trabajos complicados o delicados o que requieren una destreza y conocimiento muy especializado, tales como:
  - Preparar o ajustar maquinarias automáticas o similares.
  - Calibrar instrumentos.
  - Ubicar fallas en el equipo o proceso.
  - Tornear, barnizar o encerar maderas.
- Velar por la seguridad del personal y cuidado del equipo a su cargo.
- Participar en reuniones de supervisores.
- Aplicar normas generales.
- Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.
- Ser controlado ocasionalmente en los procedimientos y frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 20 Obreros Especializados, Semiespecializados y Auxiliares.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar en ambiente variados en temperatura, humedad, ruido y suciedad.
- Trabajar frecuentemente de pie, caminando o en posiciones incómodas.
- Estar expuesto a sufrir lesiones de mediana gravedad y eventualmente graves.
- Trabajar turnos, eventualmente.