

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Administrar los fondos y/o las existencias de oro de un banco, coordinando su manejo en diversas dependencias de la Institución. Supervigilar ingresos, remesas de fondos y necesidades de liquidez de cajas, controlando sus existencias, registros y ubicaciones físicas.
- Supervigilar el trabajo de cajeros y tesoreros del Banco.
- Actuar como apoderado.
- Realizar arqueos generales de cajas.
- Procurar el normal abastecimiento de billetes y monedas de diferentes valores para el país, de acuerdo a disponibilidades del Banco.
- Recibir billetes impresos y supervigilar su desglose en diferentes valores.
- Controlar y responder por fondos, especies valoradas y otros valores que normalmente son de gran magnitud.
- Mantener relaciones con altos funcionarios del Banco para coordinar funciones propias del cargo.
- Atender a público, funcionario y representantes de organismos fiscalizadores para resolver problemas de manejo, mantención y transferencia de valores.
- 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 3 Tesoreros e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 80 Cajeros y Oficiales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.

Nota: Este cargo corresponde al Tesorero General del Banco Central de Chile.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Secundar al Jefe de Sucursales de Crédito Prendario.
- Colaborar en la formulación y control de normas de operación.
- Examinar documentos de carácter contable, legal o administrativo y proponer acciones a tomar.
- Estudiar antecedentes, preparar informes y proponer cursos de acción a seguir en asuntos o situaciones que requieren conocimientos especiales del trabajo y que pueden afectar funciones fundamentales de la Institución.
- Colaborar en la aplicación de medidas de administración general y de personal.
- Supervigilar la reparación de edificios y locales.
- Atender funcionarios y ocasionalmente público en general.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar en forma ocasional directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 27 Administradores, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 700.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.

---

Nota : Este cargo se ha encontrado en la Dirección de Crédito Prendario, Ferias y Martillo, co el nombre de Sub-Jefe del Departamento de Crédito Prendario.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir el funcionamiento de un conjunto de sucursales de crédito prendario distribuidas por todo el país.
- Establecer normas específicas y generales de operación, basándose en leyes, políticas y objetivos fijados, y fiscalizar su cumplimiento.
- Participar en la formulación de políticas de la Institución.
- Estudiar y resolver asuntos y problemas que le someten los administradores de sucursales.
- Examinar documentos de carácter contable, legal o administrativo y resolver o proponer acciones a tomar.
- Estudiar antecedentes, preparar informes y decidir o recomendar cursos de acción en asuntos o situaciones que requieren conocimientos especiales del trabajo del Departamento y que pueden afectar funciones fundamentales de la Institución.
- Supervigilar la realización de los remates fiscales, designar martilleros e inspeccionar directamente el desarrollo de aquéllos.
- Autorizar o proponer traslados, permisos, vacaciones y trabajo extraordinario y participar en la calificación del personal. Solicitar la instrucción de sumarios y la aplicación de medidas disciplinarias.
- Preparar y proponer el presupuesto anual y administrar el empleo de los fondos autorizados.
- Preparar y tramitar las propuestas de adquisición de materiales y útiles de oficina, recomendando las más convenientes.
- Supervigilar y fiscalizar la construcción de nuevos locales y su habilitación, y la reparación y mantención de los existentes.
- Formar parte de comisiones, y atender ocasionalmente funcionarios, autoridades públicas y privadas y público en general.
- Aplicar normas generales, leyes, políticas y reglamentos. Recibir instrucciones generales, ocasionalmente. Ser controlado ocasionalmente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 27 Administradores, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 700.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.

Nota : Este cargo se ha encontrado en la Dirección de Crédito Prendario, Ferias y Martillo con el nombre de Jefe del Departamento de Crédito Prendario.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Secundar al Jefe de Ferias y Martillo en funciones tales como:
  - Fiscalizar las operaciones de martilleros públicos, ferias de animales y ferias de productos agrícolas.
  - Programar inspecciones y disponer la atención de reclamos y denuncias. Supervisar la instrucción de sumarios, evaluar sus resultados y proponer medidas disciplinarias.
  - Examinar documentos de carácter contable, legal y administrativo para verificar su contenido y resolver acciones a tomar.
  - Realizar estudios, preparar informes, y aplicar o recomendar cursos de acción.
  - Administrar el empleo de los fondos autorizados. Fiscalizar ingresos correspondientes a derechos y comisiones.
  - Proponer traslados, permisos, vacaciones y otros asuntos similares de administración de personal. Proponer medidas disciplinarias.
- Formar parte de comisiones de estudio y deliberación. Atender ocasionalmente público, funcionarios y autoridades públicas y privadas.
- Aplicar normas generales, leyes y reglamentos. Recibir instrucciones generales, frecuentemente. Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Guardar reserva de la información que conoce y resistir presiones ocasionales destinadas a alterar la objetividad de su fiscalización.
- Supervisar en forma ocasional directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 6 Jefes e Inspectores, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 6 Inspectores y Oficiales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.

Nota : Este cargo se ha encontrado en la Dirección de Crédito Prendario, Ferias y Martillo con el nombre de Sub-Jefe del Departamento de Ferias y Martillo.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Fiscalizar las operaciones de martilleros públicos, ferias de animales y ferias de productos agrícolas.
- Establecer normas específicas de operación del Departamento basándose en leyes y reglamentos.
- Proponer normas generales y reglamentaciones para perfeccionar la fiscalización y regular la operación de las organizaciones que controla.
- Programar inspecciones y disponer la atención de reclamos y denuncias. Supervisar la instrucción de sumarios, evaluar sus resultados y proponer medidas disciplinarias.
- Examinar documentos de carácter contable, legal o administrativo para verificar su contenido y resolver acciones a tomar.
- Realizar estudios, preparar informes y aplicar o recomendar cursos de acción.
- Administrar el empleo de los fondos autorizados. Fiscalizar ingresos correspondientes a derechos y comisiones.
- Proponer traslados, permisos, vacaciones y trabajos extraordinarios y participar en la calificación del personal. Proponer medidas disciplinarias.
- Formar parte de comisiones de estudio.
- Representar a la Institución, atendiendo ocasionalmente público, funcionarios y autoridades públicas y privadas.
- Aplicar normas generales, leyes y reglamentos. Recibir instrucciones generales, ocasionalmente. Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Guardar reserva de la información que conoce y resistir presiones ocasionales destinadas a alterar la objetividad de su fiscalización.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 7 Jefes o Inspectores, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 6 Inspectores y Oficiales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.

Nota : Este cargo se ha encontrado en la Dirección de Crédito Prendario, Ferias y Martillo con el nombre de Jefe del Departamento de Ferias y Martillo.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Curso de Capacitación para Tesoreros Comunales.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Fiscalizar mediante visitas de inspección, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que corresponde aplicar al Servicio y las instrucciones impartidas por la Tesorería General. Realizar personalmente el trabajo y eventualmente dirigir a un grupo de inspectores.
- Practicar investigaciones, instruir sumarios e informar de anomalías encontradas.
- Velar por la disciplina de las unidades inspeccionadas.
- Informar sobre la actuación y comportamiento del personal y formular reparos a funcionarios.
- Aclarar la interpretación de leyes, normas y procedimientos y orientar al personal fiscalizado en su cumplimiento.
- Revisar la documentación y la correspondencia de los saldos en libros con los reales existentes.
- Redactar informes, recomendaciones y correspondencia rutinaria.
- Conocer la legislación, normas y procedimientos que afectan o corresponde aplicar al Servicio.
- Cuidar de la no divulgación de irregularidades encontradas.
- 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 inspectores y Oficiales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente fuera del lugar de residencia habitual.

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 mejoramientos de 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 excede normalmente a B<sup>2</sup> 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 son solicitadas 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 Contraloría. Llevar 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 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.
- Controlar e informar sobre 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 subscripciones 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 8 Jefes de Sección II y Oficiales, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 60 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 Superior Intermedia.
- 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 provincial, efectuando labores tales como:
  - Establecer normas específicas de operación según normas generales y efectuar mejoramientos de métodos de trabajo.
  - Asignar y programar trabajo a las unidades de la Tesorería Provincial, dar instrucciones y procurar los elementos de trabajo.
- Dirigir el desarrollo y controlar el resultado de las actividades de la Tesorería Provincial, tales como:
  - Recaudar activamente en la Comuna cabecera de la Provincia las contribuciones, rentas y otras entradas fiscales y municipales cuyo total no excede normalmente de E°200.000 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 son solicitadas 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 cuenta a la Contraloría. Llevar control de decretos de pago.
  - Llevar registros y rendir cuentas diarias del movimiento de la Oficina.
  - Efectuar pagos de remuneraciones, pensiones y demás obligaciones fiscales en la Provincia, según instrucciones, por un monto que normalmente no sobrepasa de E°5.000.000 anuales (Año 1960).
  - Informar diariamente de movimiento de fondos públicos.
  - Informar en plazos determinados sobre la situación de morosos.
- Firmar cheques de pago en conjunto con el Jefe de Egresos de la Tesorería.
- Dirigir y controlar la recaudación y custodia de fondos que efectúan las tesorerías comunales de la Provincia.
- 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.
- 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 Junta de Almoneda o Juntas electorales y actuar como martillero público.
- Actuar en representación del Fisco o de la Municipalidad en el otorgamiento y suscripción de escrituras públicas.
- 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 6 Jefes de Sección I, Jefes de Sección II y Oficiales, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 40 Cajeros, Oficiales 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 Superior Intermedia.
- 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 provincial, efectuando labores como:
  - Establecer normas específicas de operación según normas generales y efectuar mejoramientos de métodos de trabajo.
  - Asignar y programar trabajo a las unidades de la Tesorería Provincial, dar instrucciones y procurar los elementos de trabajo.
- Dirigir el desarrollo y controlar el resultado de las actividades de la Tesorería Provincial, tales como:
  - Recaudar activamente en la Comuna cabecera de Provincia las contribuciones, rentas y otras entradas fiscales y municipales, cuyo monto total no excede normalmente de E<sup>o</sup> 1.000.000.- 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 son solicitadas 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 control de decretos de pago.
  - Llevar registros y rendir cuentas diarias del movimiento de la Oficina.
  - Efectuar pagos de remuneraciones, pensiones y demás obligaciones fiscales en la Provincia, según instrucciones, por un monto que normalmente no sobrepasa de E<sup>o</sup> 100.000.000.- anuales (Año 1960).
  - Informar diariamente del movimiento de fondos públicos.
  - Informar en plazos determinados sobre la situación de morosos.
- Firmar cheques de pago en conjunto con el Jefe de Egresos de la Tesorería.
- Dirigir y controlar la recaudación y custodia de fondos que efectúen las tesorerías comunales de la Provincia.
- Tomar medidas para mejorar la recaudación, tales como:
  - Visitar personalmente a contribuyentes.
  - Hacer campaña propagandística 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.
- 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 o suscripción de escrituras públicas.
- 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 10 Jefes de Departamento, Jefes de Sección y Oficiales, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 150 Jefes de Sección, Cajeros, Oficiales 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 Superior Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Dirigir el Departamento de Inspección del Banco, teniendo la responsabilidad de la fiscalización y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos, normas, procedimientos y operaciones establecidas por la Dirección Superior para todas las reparticiones, centralizadas y descentralizadas, de la Institución. Dirigir, coordinar y controlar la fiscalización de aspectos tales como:
  - Desarrollo de negocios.
  - Estado de operaciones bancarias.
  - Controles de valores.
  - Estados de caja.
  - Revisión de las carteras de colocación.
  - Cumplimiento de normas y reglamentos.
  - Conservación y presentación de oficinas, sucursales y casas de empleados.
  - Cumplimiento por parte del personal de las normas, reglamentos y disposiciones del Banco.
- Establecer normas generales y específicas de operación del Departamento a base de políticas y objetivos fijados.
- Analizar informes y recomendaciones de inspectores y proponer medidas a tomar.
- Dirigir directamente o realizar inspecciones de gran importancia.
- Recomendar la implantación de normas generales, o modificaciones de las vigentes, para diferentes operaciones bancarias. Recomendar normas tendientes a la racionalización en las reparticiones del Banco.
- Dirigir la labor administrativa del Departamento, revisando y refrendando informes, documentos y correspondencia.
- Mantener relaciones con altos funcionarios del Banco para intercambiar información y coordinar la aplicación de medidas resultantes de las inspecciones realizadas.
- Procurar, en todas sus actuaciones, resguardar los intereses de la Institución.
- Tener habilidad, firmeza, tacto y condiciones humanas para dirigir funciones inspectivas. Poseer integridad moral para no dejar influenciar sus decisiones e informes por presiones.
- Cuidar de la no divulgación de irregularidades encontradas y de los asuntos propios de los organismos, o de su personal, fiscalizados.
- Aplicar normas generales, reglamentos y políticas.
  - Recibir instrucciones generales.
  - Ser controlado en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 8 Inspectores I, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 40 Inspectores II y Oficiales.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Normales.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

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

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Proyectar la decoración y alhajamiento de casas, hoteles, barcos, cinematógrafos y otros lugares, para lo que realiza labores tales como:
  - Estudiar los requisitos que debe cumplir el proyecto, de acuerdo a la ubicación del lugar, características arquitectónicas, las funciones que deberá desempeñar y otras variables.
  - Proyectar la decoración, dibujando planos, croquis y perspectivas, construyendo maquetas y eligiendo los materiales y estilos a emplear.
  - Mantener contactos con los superiores o clientes, para considerar sus gustos o deseos, discutir costos y otras materias.
  - Calcular las cantidades necesarias de materiales y el costo del proyecto.
  - Mantener contactos con otros profesionales para coordinar y ajustar proyectos y faenas.
- Supervigilar las obras de decoración, para lo que realiza labores tales como:
  - Tomar contacto con constructores, fabricantes, proveedores y otras personas, para dar instrucciones, exigir cumplimiento de plazos y proyectos, adquirir elementos y otros.
  - Controlar el avance de los trabajos, consumo de materiales, estados de pago y otras materias.
- Realizar personalmente determinados aspectos artísticos de un proyecto.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado en los resultados.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Ambiente frecuentemente sucio y polvoroso.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Estar expuesto ocasionalmente a accidentes menores.
- Trabajar ocasionalmente jornadas superiores a la normal.
- Trabajar frecuentemente fuera del lugar de residencia habitual.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

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

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Desempeñar funciones de dietoterapia en servicios periféricos, consultorios externos y en terreno.
- Visitar diariamente a los enfermos con el médico tratante para imponerse de las prescripciones dietéticas.
- Confeccionar el plan diario de alimentación de acuerdo a la prescripción médica, requerimiento y gusto de los pacientes.
- Supervigilar el reparto de comidas servidas y entrevistar a los enfermos para informarse y tomar medidas correctivas, sobre las causas de rechazo de alimentos.
- Dar información a pacientes y/o familiares sobre regímenes en general y, en particular, sobre prescripciones dietéticas a seguir en el domicilio.
- Participar con otros profesionales en el estudio del paciente, colaborando técnicamente en los aspectos de su competencia.
- Desarrollar labor educativa sobre dietética e higiene alimentaria a pacientes, familiares y al personal a su cargo, especialmente en lo relacionado con hábitos higiénicos y manipulación de alimentos, a través de charlas, demostraciones prácticas y clases colectivas.
- Ordenar y supervigilar el trabajo del personal a su cargo.
- Confeccionar pedidos de alimentos y planificar los pedidos de elementos y útiles al Servicio Central de Alimentación.
- Vigilar la mantención del equipo, vajilla y otros elementos que se le ha encomendado y controlar los inventarios.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlada frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Empleadas de Sala y Auxiliares de Servicios Menores.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Ambiente frecuentemente húmedo, grasoso y caluroso.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Estar expuesta a contagio.
- Estar expuesta a cambios de temperatura.
- Trabajar ocasionalmente 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

- Desempeñar funciones de dietoterapia en servicios especializados de nutrición, tales como: central de alimentación, servicio de nutrición y sala metabólica, central de alimentación de lactantes y otros.
- Visitar diariamente a los pacientes con el médico tratante para imponerse de las prescripciones dietéticas, y/o recibir las prescripciones médicas enviadas de sectores.
- Confeccionar el plan diario de alimentación de acuerdo a prescripciones médicas, requerimientos y gustos de los pacientes y colaborar en la programación de minutas.
- Calcular ingredientes y supervisar el pasaje y preparación de alimentos, así como el lavado y esterilización, en ciertos casos, de los elementos usados.
- Supervigilar el reparto de comidas a otros servicios y/o a los pacientes atendidos en el mismo servicio, controlando el volumen y peso de los alimentos y determinado en ciertos casos la ingesta real del paciente. Investigar las causas de rechazo de alimentos y comer o proponer medidas correctivas.
- Participar con otros profesionales en el estudio del paciente colaborando técnicamente en los aspectos de su competencia.
- Dar información a pacientes y/o familiares sobre regímenes en general y, en particular, sobre prescripciones dietéticas a seguir en el domicilio.
- Desarrollar labor educactiva sobre dietética, higiene alimentaria, manipulación de alimentos, regímenes especiales y técnica culinaria, a pacientes, familiares, personal a su cargo y grupos especiales, a través de cursos, charlas, demostraciones prácticas y clases colectivas.
- Realizar pasos prácticos a alumnos de medicina, médicos becados, y supervisar la práctica en servicio de alumnas de dietética.
- Ordenar y supervigilar el trabajo del personal a su cargo, impartiendo instrucciones y controlando su desempeño.
- Confeccionar pedidos de alimentos, útiles de aseo, vajilla, y equipo en general.
- Cuidar de la mantención del equipo y demás elementos y del aseo e higiene del local y dependencias a su cargo.
- Calcular costos de consumos diario de artículos alimenticios.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlada frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Empleadas de Sala y Auxiliares de Servicios Menores.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente frecuentemente húmedo, grasoso y caluroso.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Estar expuesta a cambios de temperatura.
- Trabajar eventualmente 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

- Desarrollar funciones, que se describen a continuación, de dirección técnica y administrativa del servicio de alimentación de un hospital o establecimiento similar que no es base de área, o bien, secundar en su ejecución en un hospital base de área.
- Supervisar el servicio central de alimentación y los servicios periféricos, cuidando del aprovechamiento adecuado de alimentos y equipos, y realizando estudios para controlarlo y mejorarlo.
- Distribuir y controlar el presupuesto de alimentación.
- Realizar la programación de la alimentación del establecimiento.
- Integrar y participar en comités y consejos de carácter administrativo y técnico del establecimiento.
- Realizar reuniones periódicas con Dietistas del establecimiento para planificar y coordinar programas de trabajo.
- Planificar programas de práctica para dietistas en formación.
- Seleccionar y preparar al personal de servicio.
- Ordenar y supervigilar el trabajo del personal a su cargo, estableciendo obligaciones, dando instrucciones, fijando turnos y controlando su cumplimiento.
- Revisar y controlar la existencia de productos alimenticios, y supervisar los pedidos de las dietistas a la Central de Alimentación y a bodega.
- Calcular costos de alimentación.
- Controlar y responder por el inventario del servicio de alimentación.
- Aplicar normas generales.
- Recibir instrucciones generales.
- Ser controlada frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 funcionarios que requieren educación superior intermedia y 2 Cocineros y Auxiliares de Servicios Menores.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente ocasionalmente húmedo, grasoso y caluroso.
- Estar expuesta a cambios de temperatura.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Trabajar ocasionalmente 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

- Desarrollar las funciones, que se describen a continuación, de dirección técnica y administrativa del servicio de alimentación de un hospital base de área y de los servicios y programas de alimentación de dicha área de salud.
- Supervisar el servicio central de alimentación y los servicios periféricos, cuidando del aprovechamiento adecuado de alimentos y equipos, y realizando estudios para controlarlo y mejorarlo.
- Distribuir y controlar el presupuesto de alimentación.
- Realizar la programación de la alimentación del establecimiento.
- Participar en la programación y evaluación del trabajo de los establecimientos del área, y controlar y coordinar su ejecución a través de las Dietistas.
- Integrar y participar en comités y consejos de carácter administrativo y técnico del establecimiento, del área y de la zona de salud.
- Realizar reuniones periódicas con Dietistas del establecimiento y del área para planificar y coordinar programas de trabajo.
- Planificar programas de práctica para dietistas en formación y preocuparse del perfeccionamiento del personal del área.
- Ordenar y supervisar el trabajo del personal a su cargo, establecer obligaciones, dar instrucciones, fijar turnos, evaluar programas de trabajo y controlar su cumplimiento.
- Revisar y controlar existencia de productos alimenticios, y supervisar los pedidos de las Dietistas a la Central de Alimentación y a bodega.
- Calcular costos de alimentación.
- Controlar y responder por el inventario del servicio de alimentación.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlada frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 funcionarios que requieren educación superior intermedia y 20 Auxiliares de Servicios Menores.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente ocasionalmente húmedo, grasoso y caluroso.
- Trabajar ocasionalmente jornadas superiores a la normal.
- Trabajar ocasionalmente fuera del establecimiento.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Estudiar y evaluar los problemas de alimentación de las áreas y establecimientos dependientes de una zona de salud, y proponer y desarrollar formas de perfeccionar y uniformar métodos de trabajo, normas de organización, procedimientos técnicos y administrativos y rendimientos.
- Controlar y supervigilar el trabajo de Dietistas Jefes a cargo de áreas y de establecimientos, cuyo número no sobrepasa normalmente de 15.
- Asesorar y colaborar con Directores de establecimientos y Dietistas Jefes en asuntos tales como:
  - Supervisión de los mecanismos de abastecimiento.
  - Selección de calidad de alimentos.
  - Almacenamiento y conservación de alimentos.
  - Programación de minutas.
  - Estudio del presupuesto de alimentación de acuerdo a programas de la zona.
- Participar en comités y consejos de carácter administrativo y técnico a nivel zonal, y dirigir el comité zonal de dietistas.
- Asesorar en el desarrollo de programas educativos de alimentación a diversos niveles en la zona, y colaborar periódicamente en la docencia universitaria.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

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



**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

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

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Dirigir artísticamente presentaciones teatrales, radiales u otras de índole similar.
- Examinar, seleccionar, adaptar y modificar libretos.
- Estudiar el libreto o guión e interpretarlo a través de su capacidad creadora y artística elaborando un programa de desarrollo de la presentación, de acuerdo a los objetivos fijados por su superior, patrón o cliente.
- Elegir o participar en la elección de los actores, dirigir los ensayos de las obras y orientar a los actores en la interpretación de su papel.
- Orientar, revisar y aprobar proyectos de decoración, vestuario, iluminación, música, efectos especiales u otros.
- Controlar y coordinar las actividades de los escenógrafos, técnicos de sonido, encargados de accesorios y otros técnicos y auxiliares.
- Discutir variantes y modificaciones al proyecto inicial.
- Cuidar de la conservación de equipos e instalaciones.
- Aplicar normas generales.
- Recibir instrucciones generales.
- Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 15 Actores, Especialistas y otros.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

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

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir artística y técnicamente la filmación de películas de carácter documental, educacional, informativo u otro, realizando labores tales como:
  - Estudiar el libreto o guión e interpretarlo a través de su capacidad creadora y estética, elaborando un programa de filmación.
  - Elegir o participar en la elección de los actores, dirigir los ensayos de las obras y orientar a los actores en la interpretación de su papel.
  - Seleccionar materiales de filmación, aprobar escenarios y proyectos de iluminación.
  - Controlar y coordinar las actividades de los escenógrafos, técnicos de sonido, camarógrafos, encargados de accesorios y demás técnicos especialistas.
  - Discutir variantes y modificaciones al proyecto inicial con sus superiores o clientes.
  - Revisar y aprobar escenas filmadas, dispeniendo su montaje o repetición.
  - Dirigir la compaginación y edición de las películas.
- Participar en la preparación de presupuestos de filmación y darles cumplimiento una vez aprobados.
- Estudiar y recomendar la adquisición de equipos y materiales de filmación.
- Cuidar de la conservación de equipos e instalaciones.
- 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 15 Actores, especialistas y otros.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

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

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desempeñar actividades de enfermería, como se enumeran a continuación, en casos o situaciones de tipo corriente que no requieren especial experiencia o responsabilidad, ni el uso de técnicas particularmente complejas.
- Asistir a un número de pacientes hospitalizados que no sobrepasa de 24; conocer el caso de cada paciente asignado, imponerse de sus necesidades y efectuar y dirigir su cuidado de acuerdo a las prescripciones e indicaciones médicas y a las técnicas y procedimientos de enfermería.
- Realizar labores en que se aplican técnicas especiales tales como: colocar inyecciones, vacunas, fleboclisis, sondas, hacer curaciones, preparar enfermos para operaciones y hacer transfusiones de sangre bajo supervisión médica.
- Asistir a médicos en el pabellón, efectuando labores tales como: preparar instrumental, actuar como arsenalera, atender a los enfermos en el pabellón.
- Pasar visita con el Médico Jefe de sala.
- Anotar controles y tratamiento en hojas clínicas. Controlar el despacho y la recepción de recetas y exámenes. Hacer informes de rutina.
- Efectuar pedidos de material y equipo de enfermería.
- Preocuparse del aseo y mantención de las dependencias, equipo y utilería a su cargo.
- Orientar y enseñar al personal auxiliar y de servicio a su cargo.
- Llevar al día las hojas de servicio del personal auxiliar de enfermería de su dependencia y colaborar en su calificación.
- Participar en reuniones de enfermería y otras del equipo de salud.
- Participar en la atención de enfermos en consultorios externos y otras instituciones de la comunidad.
- Participar en los programas extrahospitalarios de protección y fomento de la salud en un área de menos de 200.000 habitantes.
- Hacer visitas de enfermería al hogar e instituciones de la comunidad, para efectuar enseñanza, hacer demostraciones, aplicar medidas profilácticas y tratamientos.
- Dar atención en clínicas de niños sanos para controlar crecimientos y desarrollo.
- Organizar actividades recreativas y ocupacionales para pacientes en servicios como pediatría, psiquiatría y fisiología.
- Aplicar normas específicas.
- Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.
- Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 6 Auxiliares de Enfermería y Empleados de Sala.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar de pie o caminando.
- Estar expuesta a contagio.
- Trabajar turnos.

I. REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II. CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Desempeñar funciones de enfermería como se enumeran a continuación, en cualquier tipo de casos o situaciones, especialmente en aquellos que requieren experiencia, mayor responsabilidad o el empleo de técnicas complejas.
- Ser responsable de un número de pacientes hospitalizados que no sobrepasa de 50 camas; conocer los pacientes e imponerse de sus necesidades; efectuar y dirigir sus cuidados de acuerdo a las prescripciones e indicaciones médicas y a las técnicas y procedimientos de enfermería.
- Realizar labores en que se aplican técnicas especiales tales como: fleboclisis, cateterismo vesical, curaciones en casos complicados, preparación de enfermos para operaciones, transfusiones de sangre bajo supervisión médica.
- Asistir al médico en el pabellón, efectuando labores tales como: preparar el pabellón, actuar como arsenalera, atender a los enfermos en el pabellón, ayudar en la administración de anestesia.
- Dar atención a los pacientes graves tales como, quemados, traumatizados, prematuros y otros.
- Manejar equipos especiales como cámara de hibernación, groupette, pulmoter y otros.
- Pasar visita médica con los médicos Jefes de sala.
- Anotar controles y tratamientos en hojas clínicas.
- Controlar el despacho y la recepción de recetas y exámenes.
- Efectuar pedidos de material y equipo de enfermería.
- Preocuparse del aseo y mantención de las dependencias y utilería a su cargo.
- Orientar y enseñar al personal auxiliar y de servicio y colaborar en la instrucción de alumnas de Enfermería y Cruz Roja.
- Llevar al día las hojas de servicio del personal auxiliar y de sala y colaborar en su calificación.
- Participar en reuniones de enfermería y otras del equipo de salud.
- Dar atención de enfermería a sanos y enfermos en consultorios y policlínicos cuya atención diaria no sobrepasa de 100 a 150 consultas.
- Participar en los programas extrahospitalarios de protección, fomento y reparación de la salud en áreas de más de 200.000 habitantes.
- Hacer visitas a hogares e instituciones de la comunidad, para efectuar enseñanza, hacer demostraciones, aplicar medidas profilácticas y tratamientos en casos con problemas especiales.
- Ser responsable del funcionamiento de la clínica de control de niños sanos y el cumplimiento de los esquemas de alimentación y vacunas y otros establecidos para este grupo.
- Enseñar, individualmente o en grupos, a pacientes sanos o enfermos.
- Organizar actividades recreativas y ocupacionales para pacientes en servicios como: pediatría, psiquiatría y fisiología.
- Aplicar normas específicas.
- Recibir instrucciones específicas.
- Ser controlada frecuentemente en los procedimientos y resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 8 funcionarios que requieren educación superior intermedia, Auxiliares de Enfermería y Empleadas de Sala.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar de pie o caminando.
- Estar expuesta a contagio.
- Trabajar turnos.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educacion Superior Intermedia.
- Curso de administraci3n de servicios de enfermeria.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Organizar y dirigir el servicio de enfermeria de un hospital de hasta 100 camas, efectuando labores tales como:
  - Supervisar los servicios de enfermeria intra y extra hospitalarios y postal perifericas.
  - Dar atenci3n de enfermeria en situaciones de emergencia y casos graves.
  - Colaborar en la selecci3n y capacitaci3n del personal de enfermeria.
  - Integrar el comit3 t3cnico del hospital.
- Organizar y dirigir las labores de enfermeria de un servicio cl3nico de m3s de 50 camas, realizando labores tales como:
  - Colaborar con el Jefe de servicio m3dico y de enfermeria en la organizaci3n de los servicios y cumplimiento de los programas.
  - Atender enfermos seleccionados y efectuar demostraciones pr3cticas en la instrucci3n del personal.
  - Conocer el manejo de nuevos equipos e instalaciones para ensear su aplicaci3n.
- Colaborar con el m3dico Jefe del pabell3n quir3rgico en la organizaci3n del servicio y supervisi3n del personal de enfermeria, efectuando labores tales como:
  - Confeccionar la tabla operatoria.
  - Asistir al m3dico en intervenciones quir3rgicas en ausencia del m3dico ayudante.
  - Dar anestesia en caso de emergencia, bajo supervisi3n m3dica.
  - Velar por la seguridad y mantenimiento de los equipos quir3rgicos.
- Organizar y dirigir las labores de enfermeria de un consultorio con un promedio de 300 consultas diarias y sin programa de terreno, realizando labores tales como:
  - Participar en el planeamiento y ejecuci3n del programa.
  - Organizar y realizar programas de educaci3n para grupos de pacientes.
  - Dar atenci3n de enfermeria en casos seleccionados y situaciones de emergencia.
- Organizar y dirigir las labores de enfermeria de un servicio de hospitalizaci3n de hasta 30 camas y con actividades en consultorios externos y en terreno, efectuando labores tales como:
  - Cumplir con los programas de enfermeria establecidos.
  - Dar atenci3n de enfermeria en casos seleccionados en sala, consultorio externo o terreno.
- Realizar funciones generales tales como:
  - Ejecutar labores de administraci3n de personal, programar turnos, vacaciones y calificar personal.
  - Velar por el cumplimiento de normas y reglamentos.

Nota: Este cargo se ha encontrado, entre otros, en el Servicio Nacional de Salud, correspondiendo a los siguientes puestos:  
 Jefe de Hospital hasta 100 camas.  
 Jefe de Enfermeria de un Servicio cl3nico de hospital de m3s de 50 camas.  
 Jefe de pabell3n quir3rgico.  
 Jefe de consultorio con un promedio de 300 consultas diarias y sin programa de terreno.  
 Jefe de un servicio de hospitalizaci3n hasta de 30 camas con actividades en consultorio externo y terreno.

- Participar en programas de educación en servicio, orientación de nuevo personal y otros.
  - Participar y organizar reuniones de carácter técnico y administrativo con el personal.
  - Mantener botiquín periférico.
  - Velar por la conservación de equipo y solicitar reposiciones.
  - Aplicar normas específicas.
- Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlada frecuentemente en los procedimientos y resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 funcionarios que requieren educación superior intermedia e indirectamente a un número que normalmente no sobrepasa de 50 Auxiliares de Enfermería y Personal de Sala.

### III EFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar de pie ó caminando.
- Estar expuesta a contagio.
- Trabajar turnos.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Superior Intermedia.
- Curso de administración de servicios de enfermería.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Dirigir el trabajo de enfermería en un hospital de 100 a 250 camas, en un consultorio con programas de terreno, en servicios de enfermería intra y extrahospitalarios, en servicios de urgencia o en servicios especializados tales como: neurocirugía, prematuros, infecciosos en Hospital Lucio Córdova, enfermedades del tórax, y psiquiatría.
- Ordenar y controlar el trabajo del personal a su cargo, asignar funciones, dar instrucciones, organizar turnos y horarios, evaluar programas de trabajo y controlar su cumplimiento.
- Atender consultas técnicas y administrativas.
- Colaborar y participar en la ejecución de los diferentes programas de salud.
- Pasar visitas diarias por los servicios de enfermería.
- Participar en la organización y supervisión de clínicas de niños sanos.
- Dar atención directa de enfermería en casos graves y de urgencia.
- Coordinar actividades de personal dentro del servicio de enfermería y con otros departamentos.
- Mantener reuniones periódicas, de carácter técnico y administrativo, con el personal de enfermería y con otros miembros del equipo de salud.
- Planear y contribuir al desarrollo de programas educativos para pacientes en forma individual y en grupos.
- Colaborar en programas de educación, tales como: perfeccionamiento en servicio del personal de enfermeras, adiestramiento de auxiliares de enfermería, programas docentes de escuelas de enfermería y otros organismos.
- Mantener el botiquín periférico.
- Controlar la preparación y entrega de informes diarios.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlada frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 8 JefesyESPECIALISTAS de Enfermería e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 150 ESPECIALISTAS DE ENFERMERIA y Personal Auxiliar y de Servicios Menores.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Estar expuesta a contagio.
- Trabajar turnos y ocasionalmente jornadas superiores a la normal.



I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Licenciatura en administración de servicios de enfermería.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir el servicio de enfermería de un hospital de 250 a 400 camas, o el de las Postas Nos. 2, 3 ó 4 de la Asistencia Pública o el de un hospital de menos de 400 camas especializado en aspectos tales como: neurocirugía, tórax, psiquiatría o infecciosos (Hospital Lucio Córdova); o bien secundar en la dirección de algunos o todos los aspectos del servicio de enfermería de un hospital con más de 400 camas, efectuando o colaborando en labores tales como:
  - Participar en el estudio y ejecución de los programas de salud del establecimiento, y prestar asesoría en el área de su competencia.
  - Ordenar y supervigilar el trabajo del personal de enfermería, asignar funciones, dar instrucciones, velar por la continuidad de la atención, fijar turnos y horarios. Controlar y orientar al personal.
  - Supervisar los servicios de enfermería, pasar visita diariamente y analizar y evaluar la calidad de la atención.
  - Procurar los elementos y condiciones para una adecuada operación de los servicios a su cargo y proponer medidas para su perfeccionamiento.
  - Dirigir el programa de educación en servicio del personal de enfermería, el programa de adiestramiento de auxiliares de enfermería y las experiencias clínicas de estudiantes.
- Dirigir los servicios de enfermería del hospital base, del consultorio externo y las labores de terreno, en un área de salud de menos de 100.000 habitantes, o bien secundar en un área de más de 100.000 habitantes, en labores tales como:
  - Desarrollar las labores descritas más arriba en relación con el establecimiento base.
  - Visitar periódicamente los servicios de enfermería intra y extrahospitalarios y postas del área, manteniendo una supervigilancia continuada.
  - Colaborar en el planeamiento y participar en la ejecución de los programas de salud para el área, asesorando en los aspectos de su competencia.
  - Contribuir al perfeccionamiento y desarrollo de las secciones de enfermería de los establecimientos del área, mediante la asesoría a directores, médicos, y enfermeras y participando en los comités de trabajo.
  - Orientar a las enfermeras jefes de establecimiento que se inician en el cargo.
  - Organizar y supervisar la atención de enfermería en clínicas de niños sanos.
  - Dirigir la labor del personal de enfermería en las campañas de vacunación y situaciones de emergencia.
- Participar en la preparación de presupuestos.
- Coordinar las actividades del personal dentro del servicio y con otros departamentos.
- Atender consultas técnicas y administrativas
- Preparar y presentar informes de las labores y necesidades del servicio.
- Seleccionar personal, proponer su nombramiento, y colaborar en su orientación y perfeccionamiento.
- Velar por el cuidado y mantención del inventario de enfermería.
- Organizar y dirigir reuniones técnicas y administrativas del personal de enfermería y participar en reuniones con los demás miembros del equipo de salud.

- Participar en reuniones de instituciones asistenciales y mantener relaciones con instituciones afines y grupos de la comunidad para coordinar actividades.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlada frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 8 Jefes y Especialistas de Enfermería, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 350 Especialistas de Enfermería, Auxiliares de Enfermería, Empleadas de Sala y Personal de Servicios Menores.

### III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Estar expuesta a contagio.
- Trabajar ocasionalmente turnos y ocasionalmente jornadas superiores a la normal.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Licenciatura en administración de servicios de enfermería.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASBS DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir el servicio de enfermería de un hospital de más de 400 camas, o el de la Posta Central de la Asistencia Pública, efectuando labores tales como:
  - Participar en el estudio y ejecución de los programas de salud del establecimiento y prestar asesoría en el área de su competencia.
  - Ordenar y supervigilar el trabajo del personal de enfermería, asignar funciones, dar instrucciones, velar por la continuidad de la atención, fijar turnos y horarios. Controlar y orientar al personal.
  - Supervisar los servicios de enfermería, pasar visita diariamente y analizar y evaluar la calidad de la atención y proponer medidas para su perfeccionamiento.
  - Procurar los elementos y condiciones para una adecuada operación de los servicios a su cargo.
- Dirigir los servicios de enfermería del hospital base, del consultorio externo y las labores de terreno, en un área de salud de más de 100.000 habitantes, realizando labores tales como:
  - Desarrollar las labores descritas más arriba en relación con el establecimiento base.
  - Visitar periódicamente los servicios de enfermería intra y extrahospitalarios y postas del área, manteniendo una supervigilancia continuada.
  - Colaborar en el planeamiento y participar en la ejecución de los programas de salud para el área, asesorando en los aspectos de su competencia.
  - Contribuir al perfeccionamiento y desarrollo de las secciones de enfermería de los establecimientos del área, mediante la asesoría a directores, médicos y enfermeras y participando en los comités de trabajo.
  - Orientar a las enfermeras jefes de establecimiento que se inician en el cargo.
  - Organizar y supervisar la atención de enfermería en clínicas de niños sanos.
  - Dirigir la labor del personal de enfermería en las campañas de vacunación y situaciones de emergencia.
- Coordinar a nivel zonal y asesorar los programas de educación en servicio y adiestramiento de auxiliares de enfermería, efectuando labores tales como:
  - Dirigir el comité coordinador de cursos de adiestramiento.
  - Visitar periódicamente los establecimientos en que se desarrollan programas de educación en servicio y de adiestramiento de auxiliares, a fin de mantener una continua supervigilancia.
  - Preparar material didáctico y de evaluación.
  - Preparar informes sobre desarrollo y evaluación de los programas.
- Colaborar en estudios de investigación en enfermería y en otros de beneficio para el perfeccionamiento del servicio.
- Participar en la preparación de presupuestos.
- Coordinar las actividades del personal dentro del servicio y con otros departamentos.
- Atender consultas técnicas y administrativas.
- Preparar y presentar informes de las labores y necesidades del servicio.
- Seleccionar personal, proponer su nombramiento y colaborar en su orientación y perfeccionamiento.
- Velar por el cuidado y mantención del inventario de enfermería.

- Organizar y dirigir reuniones técnicas y administrativas del personal de enfermería y participar en reuniones con los demás miembros del equipo de salud.
- Participar en reuniones de instituciones asistenciales y mantener relaciones con instituciones afines y grupos de la comunidad para coordinar actividades.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlada frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Jefes y Especialistas de Enfermería e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 400 Especialistas de Enfermería, Auxiliares de Enfermería, Empleadas de Sala y Personal de Servicios Menores.

### III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Estar expuesta a contagio.
- Trabajar ocasionalmente turnos.
- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Licenciatura en administración de servicios de enfermería.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Orientar y coordinar los servicios de enfermería de una zona de salud, realizando labores tales como:
  - Colaborar con el Director Zonal en el planeamiento y cumplimiento de los programas de salud de la zona y asesorarlo en el área de su competencia.
  - Colaborar con la unidad nacional de enfermería, en el establecimiento de normas y métodos de trabajo que tiendan al perfeccionamiento del servicio de enfermería.
  - Participar con los demás profesionales miembros del equipo de salud en el desarrollo y ejecución de los programas fijados, estimulando la cooperación de la comunidad.
  - Contribuir al perfeccionamiento y desarrollo de las acciones de enfermería en los establecimientos de la zona, mediante la asesoría a médicos, directores y enfermeras jefe y participación en los comités de trabajo.
  - Cumplir con el programa de visitas de asesoría a los establecimientos del Servicio, delegados y privados, existentes en la zona.
  - Absolver consultas relativas a las técnicas y administración de los servicios de enfermería.
  - Participar en el comité técnico general y dirigir el comité técnico de enfermería de la zona.
- Colaborar en estudios de investigación en enfermería y en otros de beneficio para el perfeccionamiento del servicio.
- Participar en la preparación de presupuestos.
- Coordinar las actividades del personal dentro del servicio y con otros departamentos.
- Preparar y presentar informes de las labores y necesidades del servicio.
- Colaborar en los programas de orientación de nuevo personal, de educación en servicio y programas docentes de escuelas de enfermería y de otras profesiones.
- Organizar y dirigir reuniones técnicas y administrativas del personal de enfermería y participar en reuniones con los demás miembros del equipo de salud.
- Participar en reuniones de instituciones asistenciales y mantener relaciones con instituciones afines y grupos de la comunidad para coordinar actividades.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlada frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 2 funcionarios que requieren educación superior intermedia y 3 Oficiales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

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

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Licenciatura en administración de servicios de enfermería.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Colaborar con el Jefe de Unidad Nacional de Enfermería en el planeamiento y perfeccionamiento de las acciones de enfermería para el cumplimiento de los objetivos del Servicio.
- Asesorar a los subdepartamentos y secciones centralizados y normativos en el área de su competencia.
- Absolver consultas relativas a las técnicas y administración de los servicios de enfermería.
- Participar con los demás profesionales miembros de los equipos de salud en los comités de trabajo, que planifican programas de salud.
- Asesorar a las enfermeras encargadas de los programas de educación en servicio.
- Colaborar en la realización de los programas educacionales, de formación profesional y de otro tipo, en el ramo de su especialidad, a través de conferencias, demostraciones y otros medios.
- Cumplir con el programa de asesoría a las zonas y establecimientos del Servicio, efectuando visitas para conocer la marcha de los servicios de enfermería y sus necesidades y resolver cuestiones de orden técnico y de personal.
- Preparar normas y métodos de trabajo, reglamentos y otros.
- Colaborar o participar en trabajos de investigación.
- Informar sobre las actividades que se le han delegado y presentar la memoria anual.
- Mantener contacto con las instituciones públicas y privadas que desarrollan actividades de enfermería para coordinarlas con el Servicio.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlada frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 2 Oficiales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

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

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Licenciatura en administración de servicios de enfermería.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir técnica y administrativamente una unidad encargada de la coordinación y orientación de los servicios de enfermería a nivel nacional.
- Planear, organizar y dirigir la atención de enfermería para la población del país, en conformidad a los programas y recursos del Servicio.
- Estudiar y establecer normas y métodos de trabajo de enfermería.
- Participar en la formulación del proyecto de presupuesto de enfermería.
- Velar por la calidad de los programas de enfermería, mediante el análisis y la evaluación de sus acciones.
- Practicar visitas a establecimientos de la institución para resolver problemas de su especialidad.
- Propender al perfeccionamiento del personal de enfermería y a la formación de nuevo personal.
- Atender las consultas sobre operación y administración que remitan los diferentes servicios de enfermería.
- Prestar amplia asesoría en los aspectos de su competencia.
- Informar a la Dirección General de la marcha de la Unidad a su cargo y presentar la memoria anual.
- Mantener contacto y reuniones periódicas de consulta con las Asesoras Nacionales para orientar y coordinar sus actividades con forma a la política general de la Institución.
- Participar en diversas reuniones profesionales, dentro y fuera del servicio, para programar, analizar y coordinar labores, o estudiar otras materias.
- Mantener contacto con las diversas unidades del Servicio, así como otras instituciones, para informar sobre los objetivos y programas del Servicio y establecer coordinación.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlada frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 8 funcionarios que requieran educación superior intermedia y 6 Oficiales Administrativos.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal.
- Trabajar ocasionalmente 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

- Dibujar planos cartográficos y geológicos, realizando las siguientes labores.
  - Interpretar información entregada por comisiones de terreno.
  - Grabar los contornos y otras informaciones geológicas en planchas plásticas con buril especial.
  - Cortar y sobreponer hojas plásticas impresas con signos convencionales en determinados contornos.
  - Separar colores, haciendo matrices enmascaradas para cada color, obteniendo una plancha por cada color.
  - Sacar pruebas en color en plástico mediante procesos fotomecánicos.
  - Reproducir pruebas corregidas en planchas de fotograbado.
  - Supervigilar impresión y sobreposición en colores.
- Dibujar planos técnicos corrientes.
- Interpretar y desarrollar croquis e informaciones. Deducir y calcular las medidas y efectuar cortes, proyecciones planas, vistas ortogonales, isométricas, oblicuas y explosivas.
- Orientar labor de dibujantes ayudantes, revisando y corrigiendo los dibujos.
- Revisar mapas confeccionados por otros dibujantes.
- Cuidar uso de los elementos de dibujo.
- Aplicar normas específicas.
  - Recibir instrucciones generales, frecuentemente.
  - Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar eventualmente y en forma directa a un número de personas que no sobrepasa de 3 Dibujantes.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Desarrollar esfuerzo visual, frecuentemente intenso.



I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir un grupo reducido de topógrafos que realiza trabajos topográficos corrientes.
- Realizar trabajos topográficos de gran precisión y complejidad, tal como trabajos geodésicos.
- Transcribir resultados de observaciones e informes, usando tablas, ábacos, cálculos algebraicos, trigonométricos y conversiones de sistemas de coordenadas. Traspasar ocasionalmente informes a planos, dibujando las informaciones de tipo topográfico.
- Revisar corregir y/o compensar mediciones, cálculos y planos preparados por Topógrafos. Constatar cartas topográficas.
- Calcular superficies o medirlas con planímetros.
- Colocar perfiles transversales. Cubicar excavaciones necesarias.
- Organizar y mantener archivos de planos y otros documentos.
- Analizar e interpretar planos, cartas geológicas y otras para determinar necesidades de trabajos topográficos a realizar.
- Constatar avances de trabajos de movimientos de tierra o excavaciones.
- Tratar con autoridades locales, administradores de fundos o colonos para obtener facilidades en la realización de los trabajos e intercambiar y aclarar informaciones respecto a límites, deslindes y otras características del terreno.
- 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 6 Topógrafos e indirectamente a 10 Obreros Auxiliares (Alarifes).

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pie, caminando y en posiciones incómodas.
- Desarrollar esfuerzo visual, frecuentemente intenso.
- 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

- Dirigir una unidad que restituye e interpreta fotos métricas aéreas, para elaborar mapas, realizando labores tales como: +
  - Dar instrucciones y entrenar al personal en las técnicas aerofotogramétricas.
  - Dirigir y dar instrucciones a un grupo de topógrafos para que ubiquen y demarquen puntos de apoyo terrestre basándose en redes geodésicas y triangulaciones hasta de 3er. orden.
  - Preparar líneas de vuelo dando instrucciones respecto a características que debe cumplir el vuelo, tales como: velocidad, altura, dirección, intervalo entre fotografía y tipo de sistema en que se debe fotografiar la superficie terrestre.
  - Dirigir y calcular las correcciones que deben introducir los restituidores en los diversos instrumentos para anular los defectos de la navegación aérea y otros factores tal como: corrección de errores ópticos, deflexión por temperatura y corrección del focal.
  - Dirigir la transformación de las fotografías aéreas (sistema central) a mapas topográficos (sistema ortogonal), mediante el uso de instrumentos restituidores.
- Dar instrucción a un grupo de dibujantes cartógrafos.
- Dirigir la preparación y confección de mosaicos fotográficos con trclados para obtener visiones de conjuntos.
- Realizar labores de restituidor, transformando proyecciones.
- Asesorar o hacerse asesorar por expertos o científicos tales como: geomorfólogos, geólogos, ingenieros civiles, ingenieros agrónomos y otros en la interpretación de fotografías con fines de información para estas Técnicas.
- Asesorar a autoridades públicas en trabajos que requieren información obtenibles de las fotografías aéreas tales como:
  - Capacidad del suelo.
  - Ubicación o trazado de nuevas construcciones o caminos.
  - Desniveles para trazar redes de alcantarillado.
  - Catastro urbano o rural.
- Controlar el trabajo de un laboratorio fotográfico especializado donde se procesan y corrigen las fotografías aéreas.
- Aplicar normas generales.
  - Recibir instrucciones generales, ocasionalmente.
  - Ser controlado ocasionalmente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Restituidores, 4 Calculistas, 2 Topógrafos e indirectamente a 4 Fotógrafos y Personal Auxiliar.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente lejos de la residencia habitual, viviendo en hoteles.

---

+ Fotografías que usan una técnica especial para su fabricación, revelado y procesamiento, que tienen una notable estabilidad dimensional y ausencia de grano, usualmente acopladas en pares estereoscópicos y trabajadas a escalas exactas.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Planear y aplicar tratamiento kinésico y fisioterápico, destinados a la rehabilitación física, previo diagnóstico e indicación médica, empleando métodos tales como:
    - Kinesiterapia en sus formas de gimnasia ortopédica y médica; masoterapia y mecanoterapia; reeducación y rehabilitación neuromotora.
    - Fisioterapia en sus formas de termoterapia, hidroterapia, fototerapia artificial, ultrasonido y electroterapia (aplicaciones farádicas, galvánicas, diatermias) en sus diferentes tipos.
  - Enseñar el uso y control de aparatos ortopédicos, ortesis y prótesis.
  - Aplicar métodos de evaluación, tales como "tests" musculares, goniométricos y de actividades de la vida diaria.
  - Realizar controles periódicos de pacientes en tratamiento, observar el desarrollo de éste e informar al respecto.
  - Llevar fichas individuales y preparar estadísticas diarias y mensuales.
  - Cuidar el buen uso y conservación del equipo.
  - Aplicar normas generales.
- Recibir instrucciones específicas ocasionalmente y generales frecuentemente.
- Ser controlado frecuentemente en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Desarrollar esfuerzo físico, ocasionalmente intenso.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir, coordinar y controlar trabajos topográficos en una provincia. Centralizar la información al respecto.
- Revisar trabajos topográficos, introduciendo modificaciones y enmiendas. Solicitar nuevos datos o confección de ellos.
- Realizar ocasionalmente trabajos topográficos de gran precisión y complejidad, tal como trabajos geodésicos.
- Analizar e informar expedientes sobre materias tales como:
  - Constitución de la propiedad.
  - Formación de nuevas poblaciones.
  - Concesiones de sitios.
  - Problemas de usurpación.
  - Fijación de deslindes.
- Dirigir y/o realizar trabajos administrativos, tales como:
  - Emitir informes periódicos sobre la marcha de la oficina.
  - Revisar y despachar correspondencia.
  - Dictar ordenanzas. Vigilar cumplimiento de reglamentos.
  - Solicitar instrumentos, materiales y otros.
- Tratar con autoridades zonales, administradores de fundos o colonos para obtener facilidades en la realización de los trabajos e intercambiar y aclarar informaciones respecto a límites, deslindes y otras características del terreno.
- 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 30 Topógrafos y Oficiales e indirectamente a un número de personas que no sobrepasa de 30 Obreros Auxiliares (Alarifes).

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

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

- Coordinar el trabajo de un grupo de Kinesiólogos entre si y con otros grupos, distribuyendo pacientes, organizando horarios y controlando el manejo y conservación del equipo empleado.
- Planear y aplicar tratamiento kinésico y fisioterápico, destinados a la rehabilitación física, previo diagnóstico e indicación médica, empleando métodos tales como:
  - Kinesiterapia en sus formas de gimnasia ortopédica y médica; masoterapia y mecanoterapia; reeducación y rehabilitación neuromotora.
  - Fisioterapia en sus formas de termoterapia, hidroterapia, fototerapia artificial, ultrasonido y electroterapia (aplicaciones farádicas, galvánicas, diatermias) en sus diferentes tipos.
- Enseñar el uso y control de aparatos ortopédicos, ortesis y prótesis.
- Aplicar métodos de evaluación, tales como "tests" musculares, goniométricos y de actividades de la vida diaria.
- Realizar controles periódicos de pacientes en tratamiento, observar el desarrollo de éste e informar al respecto.
- Llevar fichas individuales y preparar estadísticas diarias y mensuales.
- Realizar labor educativa en su especialidad a personal auxiliar y estudiantes a través de charlas y demostraciones prácticas.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente, y generales frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un numero de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Especialistas en Kinesiología y 8 Auxiliares de Enfermería.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Desarrollar esfuerzo físico, ocasionalmente intenso.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir un servicio de kinesiología y fisioterapia.
- Planear y organizar las acciones de tratamiento que corresponden al servicio, según programas establecidos.
- Asignar y controlar trabajos.
- Coordinar las labores de la unidad procurando el mejor aprovechamiento y el perfeccionamiento de los recursos materiales y humanos.
- Supervisar la labor del servicio directamente a través de visitas a sus dependencias, y análisis de resultados alcanzados.
- Planear y aplicar tratamiento kinésico y fisioterápico, destinados a la rehabilitación física, previo diagnóstico e indicación médica, empleando métodos tales como:
  - Kinesiología en sus formas de gimnasia ortopédica y médica; masoterapia y mecanoterapia; reeducación y rehabilitación neuromotora.
  - Fisioterapia en sus formas de termoterapia, hidroterapia, fototerapia artificial, ultrasonido y electroterapia (aplicaciones farádicas, galvánicas, diatermias) en sus diferentes tipos.
- Enseñar el uso y control de aparatos ortopédicos, ortesis y prótesis.
- Aplicar métodos de evaluación, tales como "tests" musculares, goniométricos y de actividades de la vida diaria.
- Llevar fichas individuales y preparar estadísticas diarias y mensuales.
- Realizar controles periódicos de pacientes en tratamiento y evaluar el desarrollo de éste.
- Preparar proyectos de presupuesto.
- Preparar informes sobre la labor realizada.
- Realizar labores de administración de personal, tales como establecer turnos, fijar horarios, informar sobre el personal y velar por su disciplina.
- Dirigir reuniones de carácter técnico con su personal a fin de orientar y coordinar sus actividades.
- Participar en el consejo técnico del establecimiento, donde se planean y coordinan labores y se estudia y establece políticas, presupuestos, programas de acción y otras materias.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales, ocasionalmente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Especialistas en Kinesiología y 15 Auxiliares de Enfermería y Personal de Servicio.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Desarrollar esfuerzo físico, ocasionalmente intenso.

