

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Supervisar los servicios de educación primaria fiscal, municipal y particular en varias provincias, especialmente en sus aspectos pedagógicos y sociales, realizando actividades tales como:
  - Preparar y proponer un plan anual de trabajo.
  - Visitar frecuentemente las oficinas de las direcciones de educación y escuelas de las provincias de su jurisdicción.
  - Controlar el funcionamiento y evaluar la labor realizada por los establecimientos y servicios visitados.
  - Dar en el terreno normas de organización y operación de los servicios, atender consultas y resolver las situaciones que se le planteen.
  - Preparar informes y recomendaciones como resultado de sus visitas.
- Realizar estudios especiales de carácter técnico y formular proyectos y programas de desarrollo de actividades educacionales.
- Proponer el proyecto de presupuesto especial de los servicios de educación primaria común de su jurisdicción.
- Organizar actividades libres de perfeccionamiento del personal en aspectos pedagógicos, técnicos o artísticos.
- Proponer los movimientos de cierto personal docente de educación primaria común.
- Instruir y revisar sumarios administrativos.
- Llevar libros, registros, archivos y demás documentos oficiales.
- Dar conferencias o charlas sobre materias generales o especiales de educación.
- Organizar y dirigir reuniones del personal directivo y docente de su jurisdicción, para dar o ampliar instrucciones del servicio, especialmente de asuntos pedagógicos y sociales y recibir sugerencias de mejoramiento.
- Participar en reuniones con el personal directivo del Servicio y de otras instituciones educacionales similares.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales ocasionalmente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente un número de personas que normalmente no sobrepasa de 20 Directores de Educación y supervigilar un número total de personas que normalmente no sobrepasa de 5.000.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente fuera del lugar de residencia habitual.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Course para Directores de Escuela de Primera Clase.
- 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 parvulario y con más de 20 cursos ó 1.000 alumnos.
- Organizar el trabajo escolar de acuerdo a planes de estudio, programas, reglamentos e instrucciones y adaptarlo a las características de la comunidad, del tipo de escuela y condición específica del promedio del alumnado.
- 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 de las 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.
- Disponer y controlar la mantención al día de 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, 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 un número de personas que normalmente no sobrepasa de 25 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

- Secundar al Director, en labores directivas, en escuelas especiales (Nota 1) destinadas a la educación y rehabilitación de personas con deficiencias físicas o mentales, o adultos con errores de conducta o situación social irregular.
- Secundar en la dictación de medidas concernientes a la administración y régimen interno de la Escuela.
- Organizar y dirigir las labores del personal administrativo y de servicio, dando instrucciones y controlando su cumplimiento.
- Cuidar directamente de la alimentación, bienestar y salud de los alumnos, y atender todo lo relacionado con estas materias.
- Mantener la disciplina del alumnado.
- Tener a su cargo la mantención al día de libros, registros reglamentarios, fichas personales, movimiento de inventarios y otros documentos.
- Cuidar de la conservación, distribución y uso de materiales y de la conservación de edificios y mobiliario.
- Participar en los centros de padres y actividades de extensión escolar apropiadas a las características de los alumnos, tales como: sociedades cooperadoras, bibliotecas, clubes deportivos y centros de recreo y cultura.
- Participar en los consejos de profesores.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales y específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- 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

- Sostener ocasional tensión emocional.

---

Nota 1.- Esta descripción corresponde a los puestos de subdirectores de las escuelas de Ciegos, Sordomudos, Lisiados, Especial de desarrollo, Casas de Menores, Escuelas de Cárceles y Penitenciarías u otras semejantes.

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 labores pedagógicas, sociales y administrativas, en una escuela que desarrolla un plan de educación, de organización y administración escolar, de enseñanza, evaluación y supervisión educacionales, y/o de relaciones y servicio a la comunidad, de carácter especial o experimental, o bien, en escuelas de aplicación anexas a escuelas normales, o bien, preocupándose especialmente de los asuntos de una sección de una escuela unificada. (Nota 1).
- Secundar en la dictación de medidas concernientes a la administración y régimen interno de la escuela.
- Colaborar en el desarrollo de ciertos aspectos pedagógicos de los planes de trabajo y en la supervigilancia general del trabajo escolar.
- Preparar informes de carácter técnico, evaluar e informar sobre la labor desarrollada y proponer soluciones a situaciones que se presentan.
- Organizar y dirigir las labores del personal administrativo y de servicio, dando instrucciones y controlando su cumplimiento.
- Encargarse de la dirección de los servicios asistenciales de la Escuela.
- Mantener la disciplina del alumnado, y velar por la correcta formación de su personalidad.
- Tener a su cargo la mantención al día de libros, registros reglamentarios, fichas personales, planillas estadísticas y otros documentos.
- Cuidar de la conservación, distribución y uso de materiales y de la conservación de edificios y mobiliario.
- Participar en los centros de padres y actividades de extensión escolar apropiadas a las características de la comunidad, tales como: Bibliotecas, clubes deportivos y centros de recreo y cultura.
- Participar en los consejos de profesores, y otras reuniones de crítica y estudios de asuntos pedagógicos y administrativos.
- Mantener contacto con padres y apoderados para informarlos y orientarlos en asuntos relativos a la educación de sus pupilos y ocasionalmente en problemas socio-económicos.
- Aplicar normas generales.
- Recibir instrucciones generales y específicas, frecuentemente.
- Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente un número de personas que normalmente no sobrepasa de 30 Profesores y Personal Administrativo y de Servicio.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.

---

Nota. 1: Comprende escuelas especiales tales como: "Escuela Especial de la Ciudad del Niño", "Escuela Lo Franco", "Centro Cultural Pedro Aguirre Cerda", (atención preferente de madres), "Settlement" (atención especial de niños pequeños), "Escuela Hogar Gabriela Mistral", etc., y otras escuelas especiales y experimentales similares, así como escuelas de aplicación anexas a escuelas normales.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Curso para Directores de Escuela de Primera Clase.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Organizar y dirigir actividades pedagógicas, sociales y administrativas en escuelas especiales (Nota 1) destinadas a la educación y rehabilitación de personas con deficiencias físicas o mentales y de adultos o menores de conducta social irregular, impartiendo instrucción de cultura básica general, en grado variable y dando preferencia a la formación de hábitos sociales adecuados y destrezas técnico-manuales.
- Dictar las medidas concernientes a la administración y régimen de la Escuela y organización del trabajo escolar, de acuerdo a planes de estudio, programas, reglamentos y técnicas especiales.
- Realizar la supervisión pedagógica del establecimiento, efectuando labores tales como:
  - Visitar clases y hacer observaciones
  - Hacer demostraciones.
  - Organizar y dirigir reuniones de crítica y evaluación.
  - Orientar las técnicas didácticas a aplicar.
- Preparar informes relativos a matrícula, asistencia, promoción, movimientos de inventarios, desarrollo del trabajo y problemas disciplinarios y administrativos.
- Disponer y controlar la mantención al día de libros, registros reglamentarios, fichas personales, inventarios y otros documentos.
- Establecer centros de padres y organizar actividades de extensión cultural apropiadas a las características de los alumnos tales como: sociedades de cooperación, 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 materiales y de la conservación y mantención de edificios y mobiliario.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 30 Profesores, Funcionarios Administrativos y de Servicio.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Sostener ocasional tensión emocional.
- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal.

Nota 1.- Esta descripción corresponde a los puestos de directores de las escuelas de Ciegos, Sordomudos, Lisiados, Especial de Desarrollo, de Casa de Menores, de Cárceles y Penitenciarias y otras similares.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior intermedia.
- Curso para Directores de Escuela de Primera Clase.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Organizar y dirigir actividades pedagógicas, sociales y administrativas de una escuela que desarrolla un plan de educación, de organización y administración escolar, de enseñanza, evaluación y supervisión educacionales, y/o de relaciones y servicio a la comunidad, de carácter especial o experimental, o bien, de escuelas de aplicación anexas a escuelas normales, o de escuelas unificadas (Nota 1).
- Dictar las medidas concernientes a la administración y régimen interno de la escuela y a la organización del trabajo escolar de acuerdo con planes de estudio, programas y reglamentos adaptándolos a las características de la comunidad y al tipo de alumnos del establecimiento, y/o al tipo de experimentación que se realice.
- 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 evaluación y crítica.
  - Orientar la técnica didáctica de las asignaturas.
  - Controlar el resultado de pruebas pedagógicas.
- Dirigir la supervisión y evaluación pedagógica de los normalistas en su práctica docente.
- Supervisar y evaluar planes de experimentación; preparar informes de carácter técnico proponiendo soluciones a situaciones educacionales deficientes.
- 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.
- Disponer y controlar la mantención al día de libros, registros reglamentarios y demás documentación oficial.
- Dirigir los consejos de profesores de la Escuela y participar en reuniones externas de carácter técnico.
- Establecer centros de padres y organizar otras actividades de extensión cultural apropiadas a las características de la comunidad y a los fines de la escuela, tales como: conferencias, bibliotecas, clubes deportivos y centros de desarrollo social, recreo y cultura.
- Representar a la Escuela en sus relaciones externas.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales, 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 mobiliario.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 30 Profesores y Personal Administrativo e indirectamente un número de personas que normalmente no sobrepasa de 30 Profesores y Personal Administrativo y de Servicio.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal.

Nota 1 : Comprende Escuelas tales como: "Escuela Especial de la Ciudad del Niño", "Escuela Especial "Lo Franco", "Centro Cul-

tural Pedro Aguirre Cerda" (atención preferente de las madres)", "Settlement" (atención especial de niños pequeños) y "Escuela Hogar Gabriela Mistral", etc., y otras escuelas especiales y experimentales similares, así como escuelas de aplicación anexas a escuelas normales y escuelas unificadas.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Secundar en sus labores directivas al Director de una Escuela unificada que incluye educación primaria, educación media (secundaria y profesional), extensión cultural y otras actividades similares.
- Colaborar en el desarrollo de aspectos pedagógicos de los planes de trabajo, realizando actividades tales como:
  - Tener a su cargo la aplicación y control de resultados de pruebas de evaluación.
  - Supervisar la labor docente de una sección determinada.
- Organizar y dirigir las labores del personal administrativo y de servicio, dando instrucciones y controlando su cumplimiento.
- Encargarse de la Dirección de los servicios asistenciales de la escuela.
- Mantener la disciplina del alumnado.
- Tener a su cargo la mantención al día de libros, registros reglamentarios, fichas personales, planillas estadísticas y otros documentos.
- Cuidar de la conservación, distribución y uso de materiales y de la conservación de edificios y mobiliario.
- Participar en los centros de padres y actividades de extensión escolar apropiadas a las características de la comunidad, tales como: bibliotecas, clubes deportivos y centros de recreo y cultura.
- Participar en los consejos de profesores.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales y específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 20 Profesores y Personal Administrativo y de Servicio.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Normales.



I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Atender a los alumnos de una escuela normal y vivir en el establecimiento realizando labores tales como:
  - Cuidar de la disciplina de los alumnos y resolver los conflictos de poca gravedad que se produzcan en su convivencia.
  - Atender a los alumnos durante los periodos de estudio y en las horas de clases en que falten profesores.
  - Contribuir a la formación de la personalidad de los alumnos y a la adquisición de hábitos higiénicos, cívicos y sociales.
  - Procurar resolver algunas dificultades en relación con los estudios de los alumnos y sus conflictos emocionales, sociales y familiares, informando de ellos cuando tengan gravedad.
  - Cuidar discretamente el comportamiento de los postgraduados que siguen cursos de perfeccionamiento y proporcionarles la información y orientación necesarias para facilitar su desempeño en el establecimiento.
  - Cuidar a un grupo de alumnos del internado y colaborar a la atención del establecimiento en las noches.
- Dar instrucciones específicas a los inspectores de turno y controlar su cumplimiento.
- Proporcionar informes sobre la actuación social de los alumnos.
- Realizar ciertas tareas administrativas, tales como:
  - Elaborar actas de exámenes, certificados y diplomas.
  - Preparar los horarios de trabajo del personal docente.
  - Controlar que se lleven adecuadamente ciertos registros y archivos.
- Concurrir a evaluar la personalidad y desarrollo social de los alumnos.
- Aplicar discreción y firmeza en su trato con los alumnos, demostrando equilibrio emocional y social.
- Proporcionar a padres y apoderados y público en general informaciones relativas al funcionamiento de la escuela.
- Participar en los consejos de profesores.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales y específicas.  
Ser controlado permanentemente en los resultados.
- Supervisar directamente un número de personas que normalmente no sobrepasa de 7 Inspectores de Alumnos.

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.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Realizar labor docente en escuelas primarias, destinadas a menores o adultos normales, que desarrollan un plan de educación y/o relaciones con la comunidad de carácter especial o experimental, o bien, en escuelas primarias de aplicación anexas a escuelas normales. (Nota 1).
- Participar en programas especiales o de experimentación relacionadas con asuntos tales como: sistemas de servicio a la comunidad, formas de organización y administración de escuelas, técnicas didácticas, de evaluación y supervisión educacionales, o bien, dirigir la práctica profesional de normalistas en cooperación con otros profesores.
- Desarrollar materias y actividades fijadas en planes y programas, graduándolas, en extensión y profundidad, a las características y capacidades de los alumnos, conforme a las técnicas que se estén experimentando o aplicando.
- Participar en la evaluación y preparación de informes sobre los progresos y desarrollo de la experimentación.
- Asignar temas o materias para ser desarrollados por los normalistas y controlar su ejecución.
- Tener a su cargo ensayos pedagógicos encomendados por superiores.
- Realizar clases de demostración.
- Cuidar de no impartir conocimientos erróneos o contradictorios y tratar a los alumnos de acuerdo con principios educacionales establecidos, o acordes con los ensayos que, en cada caso, se realicen.
- Orientar y estimular al alumnado e influir en su formación social y cívica, mediante la persuasión y el ejemplo.
- Evaluar colectivamente el progreso de sus educandos, en cuanto a conocimientos, habilidades individuales y sociales, y al desarrollo de su personalidad, conforme a técnicas establecidas o en experimentación.
- Calificar normalistas, en colaboración con otros profesores de la escuela normal respectiva, a base del trabajo de práctica docente.
- Vigilar el comportamiento y orden de los alumnos en patios y otras dependencias del establecimiento, y fuera de él, en actividades relacionadas con la escuela, velando por su seguridad.
- Dirigir disciplinariamente al alumnado a su cargo.
- Llevar libros y registros reglamentarios y preparar informes pedagógicos, sociológicos y administrativos.
- Ayudar en la preparación de estadísticas y trabajos de oficina.
- Cuidar la presentación y aseo de la sala de clase o gabinete de trabajo y el buen uso de útiles.
- Integrar el consejo de profesores y reuniones de crítica docente, para intercambiar información y discutir temas docentes y administrativos.
- Participar en actividades culturales y cívicas del establecimiento y de la comunidad.
- Participar en centros de padres u otras instituciones cooperadoras de la educación.
- Actuar como consejero y guía de familiares de los alumnos en problemas socio-económicos y de educación general.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.

Nota 1 : La descripción de este cargo corresponde a los puestos de Profesor de Escuelas Especiales ("Lo Franco", "Ciudad del Niño", "Centro Cultural Pedro Aguirre Cerda", Settlement, etc.), Profesor Experimental, Profesor Guía y Profesores de Escuelas Hogares.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Realizar labor docente, formativa y de rehabilitación en escuelas especiales (Nota 1), educando a personas con deficiencias físicas o mentales, o adultos o menores de conducta social irregular.
- Realizar la enseñanza de conformidad a planes y programas especiales, adaptándola a las capacidades propias de los educandos y hacerla incluso en forma individual.
- Procurar rehabilitar a los educandos para que lleguen en lo posible a actuar como personas normales, y formar su personalidad inculcándoles los ideales y propósitos adecuados.
- Evaluar en equipo las modificaciones producidas en sus alumnos y estudiar las causas de los progresos o retrasos obtenidos en conocimientos, hábitos y habilidades así como en el desarrollo de su personalidad, aplicando técnicas apropiadas.
- Practicar un régimen disciplinario científico, adaptado a las deficiencias del grupo de alumnos que atiende y velar por su seguridad.
- Llevar libros, registros reglamentarios, fichas y otros documentos y preparar los informes pedagógicos y administrativos que se requieren.
- Asistir en la preparación de estadísticas y trabajos de oficina.
- Cuidar de la presentación y aseo de las salas de clase, talleres o gabinetes de trabajo y del buen uso de los útiles.
- Integrar el consejo de profesores, discutiendo y estudiando asuntos pedagógicos y administrativos.
- Participar en centros de padres u otras instituciones cooperadoras del establecimiento.
- Participar en actividades culturales, sanitarias y cívicas del Establecimiento y de la comunidad.
- Actuar como consejero y guía de los familiares de los alumnos en problemas sanitarios, socio-económicos y de educación especial
- Aplicar normas generales y específicas.  
Recibir instrucciones generales y específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie o caminado.
- Sostener frecuente tensión emocional.

Nota 1: Comprende profesores de escuelas de deficientes físicos como: ciegos, sordomudos o lisiados y de deficientes mentales, y profesores de ramos generales (educación) de casas de menores, Politécnico Alcibiades Vicencio, penitenciaria, carceles u otras instituciones similares.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

... Educación Superior Intermedia.

- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Realizar labor de educación básica en un grupo social ubicado en una comunidad de bajo nivel cultural y económico.
- Habilitar a sus componentes, sin distinción de edad, para la adquisición de las técnicas básicas de la cultura: lectura, escritura y las operaciones aritméticas básicas.
- Proporcionar preparación cívica, económica y sanitaria al grupo que atiende y formar los hábitos correspondientes, propendiendo en general al desarrollo cultural y material de la comunidad.
- Instruir en trabajos manuales y artesanías de carácter regional y realizar labor artística, especialmente de carácter folklórico.
- Impulsar la organización de instituciones de carácter económico (cooperativas), cultural y deportivo.
- Informar de la labor realizada, evaluando los progresos obtenidos conforme a técnicas especiales, y preparar los documentos necesarios. Proponer diversas formas de actuar y programas de trabajo.
- Llevar libros y registros reglamentarios.
- Aplicar en sus actuaciones criterio y discreción, basados en un sólido equilibrio emocional y 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 jornadas de duración variable, frecuentemente superiores a la normal, y sin horario fijo.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Programar y coordinar las actividades de un equipo de profesores primarios de plan fundamental a nivel local que efectua labor de educación básica en un grupo social de una comunidad de bajo nivel cultural y económico.
- Habilitar a los componentes de la comunidad para la adquisición de técnicas básicas como: lectura, escritura y las operaciones aritméticas básicas.
- Proporcionar preparación cívica, económica y sanitaria e instruir en trabajos manuales, artesanía y labores artísticas.
- Promover la organización de instituciones de carácter económico, cultural y deportivo.
- Llevar controles de la labor realizada y evaluar los resultados conforme a técnicas especiales.
- Informar periódicamente sobre la labor realizada por el equipo, incluyendo controles estadísticos y resultados de las investigaciones.
- Coordinar las actividades del equipo con los intereses y necesidades de instituciones, pobladores y autoridades locales.
- Participar en reuniones a nivel de la dirección central del plan fundamental, para discusión de problemas técnicos, programación y coordinación.
- Aplicar en sus actuaciones criterio y discreción basados en un sólido equilibrio emocional y social.
- Aplicar normas generales.
- Recibir instrucciones específicas.
- Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Profesores Primarios de Plan Fundamental.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO.

- Trabajar frecuentemente de pie.
- Trabajar jornadas de duración variable, frecuentemente superiores a la normal y sin horario fijo.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Superior Intermedia.
- Curso para Director Técnico de Alfabetización.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir el desarrollo de planes de alfabetización y de cultura popular de una zona correspondiente a un departamento, realizando labores tales como:
  - Elaborar y proponer los planes a desarrollar.
  - Orientar y dirigir el trabajo de profesores y voluntarios cívicos que participan en el plan.
  - Controlar y evaluar periódicamente la labor realizada.
- Preparar informes de carácter pedagógico y social, o descriptivos del trabajo realizado.
- Llevar libros y registros.
- Participar frecuentemente en reuniones de carácter técnico.
- Estimular el desarrollo y participar en actividades culturales y de progreso social del departamento.
- Supervigilar técnica y administrativamente la enseñanza especial y nocturna de adultos.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Viajar frecuentemente dentro del Sector o Departamento.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir la ejecución de un plan de educación básica y desarrollo social en una comunidad de bajo nivel cultural y económico, realizando labores tales como:
  - Hacer un estudio previo de las condiciones sociales, culturales y económicas de la zona, y observar y analizar las modificaciones que se vayan produciendo durante el desarrollo del plan.
  - Elaborar, conjuntamente con los profesores del equipo del plan, y en cooperación con otros profesionales funcionarios de la zona, especialmente de salud y economía, los planes anuales de trabajo.
  - Orientar y controlar el desarrollo de las actividades del plan, el que puede incluir:
    - Enseñanza de la lectura, escritura y operaciones aritméticas fundamentales.
    - Ciclos de charlas sobre higiene y educación sanitaria.
    - Enseñanza de trabajos manuales tales como: cestería, desinfección de árboles y aplicación de abonos.
    - Organización de cooperativas, centros culturales, conjuntos artísticos y deportivos.
  - Informar de la labor realizada, evaluando los progresos obtenidos conforme a técnicas especiales. Proponer diversas formas de actuar y programas particulares de trabajo.
  - Llevar libros y registros en que se consigna la labor realizada.
  - Dirigir reuniones frecuentes con los profesores del equipo del plan, para analizar el trabajo efectuado y establecer las rectificaciones y mejoras que sean necesarias.
  - Aplicar en sus actuaciones criterio y discreción basados en un sólido equilibrio emocional y social.
  - Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales y específicas.  
Ser controlado ocasionalmente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 15 Profesores.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal y sin horario fijo.



**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 y de difusión en centros de madres, escuelas, policlínicos, sanatorios y hospitales, u otras organizaciones similares, enseñando especialidades técnicas o artísticas tales como: cocina y alimentación, vestuario y arreglo del hogar, industrias domésticas, juguetería, educación física y otros.
- Promover el espíritu social y la ayuda mutua en grupos sociales rurales y urbanos de bajo nivel cultural y económico.
- Elaborar planes y programas anuales de trabajo a nivel local, de acuerdo a las necesidades, intereses y recursos de la comunidad, para luego someterlos a la aprobación del jefe respectivo.
- Aplicar condiciones de adaptación social, entusiasmo y aptitudes de persuasión.
- Dirigir eventualmente labores de ayudantes en actividades menores de la especialidad.
- Organizar grupos de trabajo, tales como clubes de economía doméstica, centros de madres y otros y dictar charlas sobre materias de su competencia.
- Asesorar a personas, organismos e instituciones en materias de su especialidad.
- Participar en reuniones profesionales a objeto de intercambiar información y coordinar actividades con otras personas que desempeñan labores relacionadas o complementarias.
- Participar en programas de capacitación de personal en lo concerniente a su especialidad.
- Mantener archivos y registros y realizar, ocasionalmente, labores menores de oficina.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales y ocasionalmente específicas.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar eventual y directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 2 ayudantes.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

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

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Actuar en los aspectos educacionales y de salud pública de la nutrición y alimentación en un área de salud, efectuando labores tales como:
  - Desarrollar y asesorar programas alimentarios ejecutados por agencias estatales, municipales o privadas, en particular los realizados por organismos comunitarios y educacionales.
  - Realizar encuestas alimentarias relacionadas con la salud y la situación económica y social de las familias.
  - Organizar programas de alimentación suplementaria y colaborar con los existentes.
  - Planificar y supervigilar actividades de educación en nutrición.
  - Preparar y dictar clases, charlas y conferencias relativas a nutrición y alimentación.
- Participar en reuniones de personal técnico para proponer, analizar y coordinar labores a nivel local.
- Aplicar normas generales. Recibir instrucciones generales, frecuentemente. Ser controlada frecuentemente en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabaja frecuentemente de pie.
- Trabaja 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

- Organizar, dirigir y controlar las actividades de una unidad encargada de elaborar y ejecutar algún programa de alcance nacional relacionado con la educación familiar en grupos sociales rurales y urbanos de bajo nivel cultural y económico en materias tales como: cocina y alimentación, vestuario y arreglo del hogar, industrias domésticas, juguetería, recreación, educación física.
- Participar en el estudio de los diversos proyectos propuestos, presentarlos y recomendar su materialización a la jefatura respectiva.
- Dirigir o realizar personalmente estudios técnicos de alcance regional o nacional y analizar, evaluar e informar estudios y proyectos realizados por los educadores familiares.
- Colaborar en la elaboración, divulgación y aplicación de normas técnicas y material informativo para el personal de la institución.
- Participar y ocasionalmente dirigir reuniones técnico-administrativas intra y extra-institucionales tendientes a coordinar las actividades de las distintas dependencias de la institución o con representantes de otros organismos que realizan labores similares o complementarias.
- Dictar ocasionalmente charlas sobre temas de su competencia.
- Asesorar a profesionales y funcionarios de la institución en materias de la especialidad.
- Preocuparse del adiestramiento del personal, organizando cursos y seminarios de perfeccionamiento.
- Realizar una serie de labores administrativas, tales como: mantener registros y archivos, redactar informes y circulares, acumular información para la memoria anual, colaborar en la preparación del presupuesto y otros.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado en los resultados.
- Supervisar directamente a un total que normalmente no sobrepasa de 4 funcionarios que requieren educación superior intermedia y a 1 0 oficial Administrativo e indirectamente a un número que habitualmente no sobrepasa de 15 funcionarios que requieren educación superior intermedia.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar jornadas ocasionalmente 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

- Orientar y asesorar, conforme a las líneas directrices emanadas de la superioridad de la institución, las actividades de promoción rural a nivel nacional en alguna especialidad técnica o artística relacionada con la educación familiar, cooperativismo, desarrollo campesino u otra similar, destinada a mejorar las condiciones de grupos sociales rurales y urbanos de bajo nivel económico y cultural.
- Colaborar en la planificación, organización y evaluación de uno o más proyectos referentes a la especialidad.
- Preparar material didáctico a ser usado por los profesionales de terreno y asesorar al personal de la institución y ocasionalmente al de otros organismos en materias de su competencia.
- Promover la organización de grupos de trabajo, tales como: clubes de economía doméstica, centros de madres, cooperativas y otros y dictar charlas sobre temas de la especialidad.
- Supervigilar técnicamente los labores de los profesionales de terreno, impartiendo normas y directivas sobre materias de su competencia.
- Participar en reuniones intra y extrainstitucionales a objeto de prestar asesoría, intercambiar información y coordinar actividades.
- Participar en programas de capacitación del personal.
- Preparar informes técnicos, oficios y otros.
- Mantener archivos y registros, eventualmente.
- Aplicar normas generales.
- Recibir instrucciones generales.
- Ser controlado en los resultados.
- Supervigilar el trabajo de un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 funcionarios que requieren educación superior intermedia y media completa.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

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

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Actuar en los aspectos educacionales y de salud pública de la nutrición y alimentación en una zona de salud, efectuando labores tales como:
  - Colaborar con el Director Zonal de Salud y asesorarlo en el planeamiento y ejecución de los programas en los aspectos de su competencia.
  - Dirigir, orientar y supervigilar el trabajo de las nutriólogas de área.
  - Colaborar y asesorar programas de alimentación complementaria extra servicio.
  - Informar sobre el desarrollo de los programas y de las acciones realizadas en nutrición y alimentación.
  - Preparar y presentar la Memoria Anual correspondiente.
- Participar en reuniones de personal técnico para proponer, analizar y coordinar labores a nivel local y zonal.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlada frecuentemente en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente fuera del lugar de su residencia.
- Trabajar ocasionalmente en 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

- Orientar y asesorar, conforme a las líneas directrices emanadas de otros organismos o niveles gubernamentales de jerarquía superior, las actividades de promoción rural a nivel nacional en alguna especialidad técnica o artística relacionada con la educación familiar, cooperativismo, desarrollo campesino u otra similar, destinada a mejorar las condiciones de grupos sociales rurales y urbanos de bajo nivel económico y cultural.
- Planificar y evaluar uno o más proyectos referentes a la especialidad.
- Preparar, ocasionalmente, material didáctico a ser usado por los profesionales de terreno u otros y asesorar a los directivos de la institución y a los de otros organismos en materias de su competencia.
- Organizar y supervisar la realización de reuniones y congresos en el medio rural.
- Dictar charlas y participar en foros o seminarios sobre temas de la especialidad.
- Supervigilar técnicamente las labores de los profesionales de terreno, impartiendo normas y directivas sobre materias de su competencia.
- Participar en reuniones con funcionarios de la institución y/o representantes de otros organismos nacionales o extranjeros a objeto de prestar asesoría, intercambiar información o coordinar actividades.
- Participar ocasionalmente en programas de capacitación del personal.
- Preparar oficios e informes técnicos.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado en los resultados.
- Supervigilar el trabajo de un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 funcionarios que requieren educación superior intermedia o media completa.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

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

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Actuar en los aspectos educacionales y de salud pública de la nutrición y de la alimentación, en una unidad nacional, efectuando labores tales como:
  - Colaborar con el Jefe Nacional en el planeamiento y programación de acciones de nutrición y alimentación, así como en la asesoría supervigilancia a las zonas del país, en el área de su competencia.
  - Supervigilar el trabajo de las nutriólogas zonales y de área y asesorarlas en sus programas y actividades.
  - Analizar y evaluar los informes de las nutriólogas de área y zona,
  - Informar periódicamente de su labor.
- Participar en reuniones de personal técnico para proponer, analizar y coordinar labores en niveles locales, zonales o nacional.
- Aplicar normas generales.
  - Recibir instrucciones generales, frecuentemente.
  - Ser controlada frecuentemente en los resultados.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

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

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Ayudar a ingenieros agrónomos en la realización de trabajos agropecuarios a nivel práctico-técnico en terreno u oficina, dirigiendo la ejecución de actividades de carácter sencillo y repetitivo en relación con materias tales como:
  - Cultivos y plantaciones.
  - Injertos.
  - Combate de plagas.
  - Análisis de semillas, suelos y productos agropecuarios.
  - Recuperación de suelos.
  - Recopilación de información para el establecimiento de índices agropecuarios.
- Realizar personalmente operaciones manuales de tipo delicado o complejo.
- Procurar o solicitar materiales y elementos auxiliares; dar instrucciones, basándose en normas generales y controlar su ejecución.
- Controlar la calidad y rendimiento de trabajo realizados o producción obtenida.
- Ayudar en la realización de estudios en estaciones experimentales, reuniendo y preparando antecedentes y material y realizando observaciones, mediciones y análisis en terrenos, según instrucciones.
- Cooperar en la divulgación o aplicación de resultados de trabajos de investigación o nuevos procedimientos, mediante demostraciones prácticas y explicación de folletos ilustrativos.
- Realizar visitas de control, verificando el cumplimiento de normas y reglamentos destinados a proteger la producción agropecuaria.
- Secundar en sus labores a un administrador de un predio agropecuario, supervisando el desarrollo de ciertas faenas.
- Dirigir alguna sección o etapa productiva o de control de una planta agropecuaria, controlando actividades tales como:
  - Recepción, inspección o transporte de materias primas y materiales.
  - Análisis de propiedades y calidad.
  - Análisis de condiciones sanitarias.
  - Procesos de elaboración.
- Comprar o vender productos o materiales agropecuarios.
- Mantener registros y archivos.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.
- Supervisar eventualmente y en forma directa a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Obreros y Peones Agropecuarios.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

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



I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir la realización de trabajos agropecuarios de dificultad media, a nivel práctico-técnico en terrenos u oficina o secundar a ingenieros agrónomos en la dirección o realización de trabajos complejos, de importancia o especializados, en relación con materias tales como:
  - Cultivos y plantaciones.
  - Injertos o mejoras de especies.
  - Combate y prevención de plagas.
  - Análisis de semillas, suelos y productos agropecuarios.
  - Recuperación de suelos.
  - Asesoría técnica y crediticia.
  - Recopilación y análisis de informaciones estadísticas.
- Secundar la labor de un administrador de un fundo grande, o administrar predios de tamaño pequeño o mediano, realizando actividades tales como:
  - Supervisar faenas agropecuarias.
  - Distribuir y asignar trabajos a obreros.
  - Controlar la producción y rendimientos.
  - Controlar uso y mantención de equipo.
  - Comprar y vender productos y materiales agropecuarios.
- Dirigir la producción de una planta agropecuaria mediana, controlando actividades tales como:
  - Recepción, inspección y transporte de materias primas y materiales.
  - Análisis de propiedades y calidad.
  - Análisis de condiciones sanitarias.
  - Procesos de elaboración.
- Preparar, organizar y dirigir estudios sencillos y rutinarios o realizar trabajos experimentales de mayor envergadura y complejidad, preparando antecedentes y material y realizando observaciones, mediciones y análisis en terreno.
- Preparar y redactar informes rutinarios sobre trabajos o estudios realizados.
- Controlar la calidad y rendimiento de trabajos realizados o producción obtenida.
- Realizar visitas de control, verificando el cumplimiento de normas y reglamentos destinados a proteger la producción agropecuaria.
- Efectuar tasaciones agropecuarias sencillas.
- Controlar aspectos técnicos, administrativos y reglamentarios de predios agrícolas pequeños y recomendar medidas tales como:
  - Intensificación de asesoría técnica.
  - Otorgamiento de créditos.
  - Formación o modificación de cooperativas agropecuarias.
  - Programas de capacitación.
- Cooperar en la divulgación y aplicación de investigaciones o nuevas técnicas agropecuarias, mediante demostraciones prácticas, charlas y diseño y explicación de folletos ilustrativos.
- Procurar materiales y elementos auxiliares; resolver situaciones imprevistas, dar instrucciones y controlar su cumplimiento.
- Tener relaciones con funcionarios y autoridades públicas y privadas para intercambiar informaciones.
- 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 3 funcionarios que requieren educación superior intermedia o Prácticos Agrícolas o 30 Auxiliares de Campo y Obreros y Peones Agropecuarios.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

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

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir la realización de trabajos agropecuarios, complejos, de importancia o especializados, a nivel práctico-técnico en terreno u oficina, en relación con materias tales como:
  - Cultivos y plantaciones.
  - Injertos o mejoras de especies.
  - Combate y prevención de plagas.
  - Análisis de semillas, suelos y productos agropecuarios.
  - Recuperación de suelos.
  - Asesoría técnica y crediticia.
  - Recopilación y análisis de informaciones estadísticas.
- Administrar un fundo mediano o realizar actividades tales como:
  - Proponer planes de producción y dirigir su ejecución.
  - Supervisar faenas agropecuarias.
  - Distribuir y asignar trabajos a obreros.
  - Controlar la producción y rendimientos.
  - Uso y mantención de equipo.
  - Comprar y vender productos y materiales agropecuarios.
- Dirigir la producción de una planta agropecuaria mediana o grande, controlando actividades tales como:
  - Recepción, inspección y transporte de materias primas y materiales.
  - Análisis de propiedades y calidad.
  - Análisis de condiciones sanitarias.
  - Procesos de elaboración.
- Preparar, organizar y dirigir estudios o trabajos experimentales de mayor envergadura y complejidad, preparando antecedentes y material y realizando observaciones, mediciones y análisis en terreno.
- Preparar y redactar informes sobre trabajos y estudios realizados.
- Controlar la calidad y rendimiento de trabajos realizados o producción obtenida.
- Realizar o dirigir visitas de control, verificando el cumplimiento de normas y reglamentos destinados a proteger la producción agropecuaria.
- Efectuar tasaciones agropecuarias.
- Controlar aspectos técnicos, administrativos y reglamentarios de predios agrícolas y recomendar medidas tales como:
  - Intensificación de asesoría técnica.
  - Otorgamiento de créditos.
  - Formación o modificación de cooperativas agropecuarias.
  - Programas de capacitación.
- Cooperar en la divulgación y aplicación de investigaciones o nuevas técnicas agropecuarias, mediante demostraciones prácticas, charlas y diseño y explicación de folletos ilustrativos.
- Procurar materiales y elementos auxiliares; resolver situaciones imprevistas, dar instrucciones y controlar su cumplimiento.
- Tener relaciones con funcionarios y autoridades públicas y privadas para intercambiar informaciones.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 6 Técnicos Agrícolas o Prácticos Agrícolas o 100 Auxiliares de Campo y Obreros y Peones Agropecuarios.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

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

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir y coordinar los programas y el trabajo de varias secciones tales como:
  - Offset.
  - Taille Douce.
  - Tipografía.
  - Electrotipia.
  - Fotograbado.
  - Encuadernación.
- Controlar la recepción, almacenamiento y entrega de materiales y trabajos.
- Informar diariamente del trabajo realizado.
- Analizar los rendimientos y resultados de trabajos y hacer estudios de métodos para aumentar rendimientos.
- Resolver los problemas especiales de carácter técnico que se presentan en las secciones.
- 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 Jefes de Sección, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 160 funcionarios que requieren educación superior intermedia, Oficiales Administrativos y Operarios.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente ruidoso y sucio.
- Trabajar frecuentemente de pie y caminando.
- Estar expuesto ocasionalmente a sufrir lesiones menores.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Programar y dirigir el trabajo de una sección de imprenta de equipo especializado y de operación compleja, para lo cual debe:
  - Distribuir al personal, material y equipo.
  - Atender y resolver consultas.
  - Entrenar al personal.
  - Analizar métodos de trabajo y rendimiento de equipos.
- Dirigir trabajos de preparación, impresión y mantención de la maquinaria de la Sección.
- Asesorar técnicamente para que la producción sea de una calidad y rendimiento adecuados.
- Analizar y dar cuenta oportuna de las fallas, determinando la naturaleza de ellas y dirigiendo las reparaciones.
- Recomendar la sustitución de equipos o de parte de ellos.
- Coordinar la labor de la Sección con la de las otras.
- Aplicar normas generales.
  - Recibir instrucciones generales, frecuentemente.
  - Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Cuidar eventualmente los originales y copias de trabajos que no deben salir de la Institución.
- Supervisar técnica y directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 8 Obreros Especializados, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 30 Ayudantes u Obreros.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente ruidoso.
- Estar expuesto a emanaciones tóxicas.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Programar los trabajos de una imprenta grande de una institución, dirigiendo y controlando aspectos técnicos y administrativos tales como:
  - Preparar y administrar los presupuestos del Departamento.
  - Coordinar la labor de las secciones.
  - Aprobar las órdenes de trabajo, órdenes de compra y otras.
  - Aprobar las inversiones informadas por jefes de sección y consultadas en presupuestos.
  - Revisar y controlar la mantención de equipos, métodos de trabajo, costos y calidades.
  - Proponer a la Dirección, sistemas de tratos e incentivos.
  - Aprobar sobretiempos, permisos, vacaciones y traslados del personal.
- Coordinar la labor del Departamento con la del resto de la Institución.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales.  
Ser controlado en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Jefes de Sección e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 200 funcionarios especializados, Oficiales Administrativos y Operarios.

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

- Estudiar las pautas que se le proporcionan sobre informaciones e instrucciones que se desea hacer llegar a grupos de personas de determinadas características de edad, formación, inteligencia y condiciones socio-económicas, para seleccionar y adaptar medios audiovisuales adecuados, tales como: cine, televisión, diapositivos, avisos de prensa y radio, afiches, volantes y folletos.
- Participar en reuniones con otros técnicos para planificar y analizar campañas de difusión, analizando materias tales como: objetivos, medios a emplear y costos.
- Dirigir un equipo técnico (librelistas, fotógrafos, camarógrafos, dibujantes y otros), efectuando labores tales como:
  - Asignar y controlar trabajos.
  - Revisar y orientar proyectos.
  - Coordinar las funciones de diferentes técnicos.
  - Presentar trabajos del equipo para su discusión y aprobación por superiores.
- 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 5 funcionarios que requieren educación superior intermedia, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Auxiliares.

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

- Dirigir la operación de la parte de un equipo sísmico, encargada de obtener registros de la reflexión o refracción de ondas sísmicas artificiales en las diversas capas de la corteza terrestre.
- Registrar las ondas sísmicas mediante métodos fotográficos o magnéticos, operando equipos electrónicos complejos que captan y amplifican los pulsos. Seleccionar y determinar según el aspecto del terreno y otras consideraciones, las frecuencias útiles para los trabajos sísmicos de reflexión o refracción. Operar controles y formar o colocar filtros para lograr registros de la frecuencia deseada.
- Disponer la colocación y conexión de geófonos y la preparación del sitio en observación.
- Evaluar resultados y operar sobre varias variables para lograr registros nítidos y discriminatorios.
- Indicar cantidades de explosivos y profundidades de la colocación de éstos. Determinar si la perforación puede ser usada para otro disparo.
- Supervigilar la operación de sondas perforadoras. Indicar la profundidad de la perforación.
- Cuidar de la conservación del equipo. Efectuar reparaciones de emergencia con los medios de que dispone.
- Revelar fotografías de registros. Preparar los diversos reactivos.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Ser responsable por la seguridad del personal a su cargo.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 4 Sondeadores y 12 Obreros Auxiliares.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar a la intemperie.
- Viajar frecuentemente en vehículos a terreno abierto.
- Estar expuesto a sufrir enfermedades renales.
- Vivir en campamentos.



I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Ayudar a ingenieros forestales en la realización de trabajos forestales a nivel práctico-técnico en terreno u oficina, dirigiendo la ejecución de actividades de carácter sencillo y repetitivo, en materias tales como:
  - Plantaciones y mantención de viveros.
  - Mediciones, determinación de edades, inventarios y densidades de bosques.
  - Conservación y explotación de bosques.
  - Determinación y exterminio de agentes dañinos.
  - Determinación de propiedades físicas y calidad de maderas.
  - Prevención y combate de incendios de bosques.
  - Recopilación de información para el establecimiento de índices forestales.
- Realizar personalmente operaciones manuales de tipo delicado o complejo.
- Procurar o solicitar materiales y elementos auxiliares, dar instrucciones, basándose en normas generales, y controlar su ejecución.
- Controlar la calidad y rendimiento de trabajos realizados o producción obtenida.
- Ayudar en trabajos de investigación, reuniendo y preparando antecedentes y material y realizando observaciones, mediciones y análisis en terreno según instrucciones.
- Cooperar en la divulgación o aplicación de resultados de estudios o nuevos procedimientos mediante demostraciones prácticas y explicación de folletos ilustrativos.
- Realizar visitas de control, verificando el cumplimiento de normas y reglamentos destinados a proteger la producción y explotación forestal.
- Secundar la labor de administrador de un predio forestal, supervisando ciertas faenas.
- Dirigir alguna sección, o etapa productiva o de control, de una planta elaboradora de madera, controlando actividades tales como:
  - Recepción, inspección y transporte de madera.
  - Análisis de propiedades y calidad.
  - Secado de maderas.
  - Tratamientos especiales.
  - Cortes.
- Comprar o vender productos o materiales forestales.
- Mantener registros y archivos.
- Aplicar normas generales.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.
- Supervisar eventualmente y en forma directa a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 10 Obreros Forestales y de Bosques.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Trabajar eventualmente fuera del lugar de residencia habitual, vi viendo 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 la realización de trabajos forestales a nivel práctico-técnico de dificultad media, en terreno u oficina o secundar a ingenieros forestales en la dirección o realización de trabajos complejos, de importancia o especializados, en relación con materias tales como:
  - Plantación y mantención de viveros.
  - Mediciones, determinación de edades, inventarios y densidades de bosques.
  - Conservación y explotación de bosques.
  - Prevención, determinación y exterminio de agentes dañinos.
  - Determinación de propiedades físicas y calidad de maderas.
  - Asesoría técnica y crediticia.
  - Prevención y combate de incendios de bosques.
  - Recopilación y análisis de información estadística.
- Secundar la labor de un administrador de un predio forestal grande o administrar un predio pequeño o mediano, realizando actividades tales como:
  - Supervisar faenas forestales.
  - Distribuir y asignar trabajos a obreros.
  - Controlar la producción y rendimientos.
  - Controlar uso y mantención de equipo.
  - Comprar y vender productos y materiales forestales.
- Preparar, organizar y dirigir la realización de estudios sencillos y rutinarios o realizar trabajos experimentales de mayor envergadura y complejidad, preparando antecedentes y material y realizando observaciones, mediciones y análisis en terreno.
- Dirigir la producción de una planta elaboradora mediana de madera, controlando aspectos tales como:
  - Recepción, inspección y transportes de maderas.
  - Análisis de propiedades y calidad.
  - Secado de maderas.
  - Tratamientos especiales.
  - Cortes.
- Preparar y redactar informes rutinarios sobre trabajos o estudios realizados.
- Controlar la calidad y rendimiento de trabajos realizados o producción obtenida.
- Realizar visitas de control, verificando el cumplimiento de normas y reglamentos destinados a proteger la producción y explotación forestal.
- Efectuar tasaciones forestales sencillas.
- Cooperar en la divulgación o aplicación de investigaciones o nuevas técnicas forestales mediante demostraciones prácticas, charlas y diseño y explicación de folletos ilustrativos.
- Procurar materiales y elementos auxiliares, resolver situaciones imprevistas, dar instrucciones y controlar su cumplimiento.
- Mantener registros y archivos.
- Tener relaciones con funcionarios y autoridades públicas o privadas para intercambiar información.
- 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 3 funcionarios que requieren educación superior intermedia o 30 Obreros Forestales y de Bosques.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Trabajar eventualmente lejos de la 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 la realización de trabajos forestales complejos, de importancia o especializados, a nivel práctico-técnico en terreno u oficina, en relación con materias tales como:
  - Plantación y mantención de viveros.
  - Mediciones, determinación de edades, inventarios y densidad de bosques.
  - Conservación y explotación de bosques.
  - Prevención, determinación y exterminio de agentes daninos.
  - Determinación de propiedades físicas y calidad de maderas.
  - Asesoría técnica y crediticia.
  - Prevención y combate de incencios de bosques.
  - Recopilación y análisis de información estadística.
- Procurar materiales y elementos auxiliares, resolver situaciones imprevistas, dar instrucciones y controlar su cumplimiento.
- Controlar la calidad y rendimiento de trabajos realizados o producción obtenida.
- Preparar, organizar y dirigir la realización de estudios o trabajos experimentales de mayor envergadura y complejidad, preparando antecedentes y material y realizando observaciones, mediciones y análisis en terreno.
- Preparar y redactar informes sobre trabajos o estudios realizados.
- Cooperar en la divulgación o aplicación de estudios o nuevas técnicas forestales mediante demostraciones practicas, charlas y diseño y explicación de folletos ilustrativos.
- Realizar o dirigir visitas de control, verificando el cumplimiento de normas y reglamentos destinados a proteger la producción y explotación forestal.
- Efectuar tasaciones forestales.
- Administrar un predio forestal mediano o grande, realizando actividades tales como:
  - Proponer planes de forestación y dirigir su ejecución.
  - Supervisar faenas forestales.
  - Distribuir y asignar trabajos a obreros.
  - Controlar la producción y rendimientos.
  - Controlar uso y mantención de equipo.
  - Comprar y vender productos y materiales forestales.
- Dirigir la producción de una planta elaboradora de madera mediana o grande, controlando aspectos tales como:
  - Recepción, inspección y transportes de maderas.
  - Análisis de propiedades y calidad.
  - Secado de maderas.
  - Tratamientos especiales.
  - Cortes.
- Mantener registros y archivos.
- Tener relaciones con funcionarios y autoridades públicas o privadas para intercambiar información.
- 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 6 funcionarios que requieren educación superior intermedia o 100 Obreros Forestales y de Bosques.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Trabajar eventualmente lejos de la residencia habitual, viviendo en hoteles o campamentos.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir labores pesqueras, realizando actividades tales como:
  - Dirigir las maniobras marítimas.
  - Dirigir la preparación, mantención y reparación de aperos de pesca.
  - Disponer la búsqueda de cardúmenes.
  - Coordinar labores de pesca propiamente tales.
  - Controlar la estiba y desestiba, limpieza, salado, selección, mantención y recuento de pescados obtenidos.
  - Dirigir las faenas de mantención de la embarcación.
- Recopilar, presentar y analizar cifras estadísticas de pesca y obtención de productos elaborados de especies acuáticas.
- Controlar la aplicación de reglamentos pesqueros y vedas.
- Controlar las faenas de producción en una planta elaboradora de productos del mar, controlando aspectos tales como:
  - Recepción y mantención de especies.
  - Procesamiento de productos.
  - Envase y despacho.
- Asesorar en aspectos rutinarios de pesca a pescadores.
- 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 Tripulantes, Pescadores u Obreros.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente sucio, frecuentemente con olores molestos.
- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Estar expuesto a accidentes y lesiones menores.
- Trabajar eventualmente jornadas superiores a la normal y sin horario fijo.
- Trabajar eventualmente embarcado, viviendo 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

- Analizar y determinar en localidades pesqueras del país, asuntos tales como:
  - Características de especies acuáticas.
  - Métodos de pesca empleados.
  - Implementos usados y su estado.
  - Grado de especialización o preparación de los pescadores.
- Asesorar y entrenar en técnicas de pesca, por medio de cursos de capacitación profesional, excursiones de pesca demostrativas y programas pilotos.
- Controlar la aplicación y progreso de técnicas pesqueras recomendadas.
- Proponer la distribución o renovación de implementos de pesca.
- Administrar una cooperativa pesquera para incrementar la productividad y nivel económico de los asociados. Realizar labores tales como:
  - Dirigir la recepción o recibir productos marinos traídos por pescadores, almacenándolos y distribuyéndolos.
  - Mantener y pedir implementos de pesca para asociados y venderse los según sus necesidades y antecedentes.
  - Llevar ficheros con controles varios de los asociados.
  - Llevar la caja y contabilidad.
- Preparar y presentar informes sobre la labor realizada.
- Preparar informativos técnicos y estadísticos.
- Dirigir las faenas de producción en una planta elaboradora de productos del mar, estableciendo y controlando aspectos tales como:
  - Condiciones sanitarias y físico-químicas de las etapas de elaboración.
  - Métodos de trabajo.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones generales, ocasionalmente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar eventualmente y en forma directa a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 3 Oficiales o 20 funcionarios que requieren educación superior intermedia, Pescadores y Obreros.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente eventualmente sucio y con olores molestos.
- Trabajar eventualmente a la intemperie.
- Trabajar eventualmente de pie o caminando.
- Trabajar eventualmente 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

- Programar y dirigir la asistencia técnica pesquera en diferentes zonas del país, de acuerdo a necesidades determinadas a través de estudios e informes de subalternos u otros especialistas.
- Realizar directamente programas especiales de asistencia técnica de envergadura en un plano zonal o nacional.
- Dirigir cooperativas pesqueras del país, uniformando criterios y procedimientos administrativos.
- Estudiar la creación, modificación o supresión de cooperativas, organizando e iniciando sus labores.
- Redactar o dirigir la redacción de informativos técnicos y estadísticos.
- Evaluar resultados de estudios técnicos, proponiendo normas correctivas o cambio de sistemas operativos.
- Dirigir fases productivas y operativas de una planta elaboradora de productos de mar.
- 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 10 funcionarios que requieren educación superior intermedia o Jefes, y eventualmente y en forma indirecta a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 20 Oficiales o 50 Obreros o Pescadores.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Ambiente eventualmente sucio y con olores molestos.
- Trabajar eventualmente de pie o caminando.
- Trabajar eventualmente 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

- Realizar actividades técnicas paramédicas en especialidades tales como: radiología, radioterapia, laboratorio clínico, oftalmología, histología, banco de sangre y hematología, desarrollando labores técnicas específicas tales como:
  - En radiología y física médica:
    - Tomar radiografías de cualquier tipo, especialmente aquellas que requieren un procedimiento especial, incluyendo preparación del paciente, dosificación e inyección del medio de contraste.
    - Supervisar el procesamiento del material sensible en cámara oscura.
    - Realizar trabajos de cinefluorografía, que incluye filmación y proyección de películas.
    - Realizar aplicaciones de tratamiento radioterápico, bajo vigilancia médica, determinando dosis y otras variables según la técnica empleada, cuidando de la adecuada protección contra radiaciones y controlando el rendimiento de los equipos empleados.
    - Trabajar con radioisótopos, en exámenes clínicos especializados, control y mantención de sustancias radioactivas y participación en trabajos de investigación, colaborando en el manejo del instrumental, dosificación, administración, detección, conteo, aplicación de técnicas, confección de tablas y cálculos especializados.
    - Atender al equipo y al cumplimiento de medidas de protección a pacientes y personal.
  - En Laboratorio clínico:
    - Realizar diagnóstico, estudios y controles en exámenes tales como: bromatológicos, toxicológicos, citológicos, clínicos, bacteriológicos, micológicos, serológicos y otros, aplicando técnicas especiales y manejando instrumentos de alta precisión.
    - Dirigir y manejar viveros, y las tareas de reproducción, inoculación y operación de animales.
  - En oftalmología:
    - Realizar diagnóstico, estudios y controles en exámenes tales como: investigación y prevención de glaucoma, estudio y determinación del campo visual, rigidez escleral, flujo de humor acuoso, variaciones electrotonográficas, estrabismo, retinografías y otros.
    - Proporcionar tratamiento ortóptico y pleóptico.
    - Manejar instrumental óptico de precisión.
  - En histología:
    - Realizar exámenes y trabajos, tales como: investigaciones histoquímicas, investigación y estudio morfológico y las alteraciones patológicas en tejidos, análisis y diagnóstico de muestras citológicas y otros.
    - Manejar instrumentos de precisión.
    - Obtener y preparar muestras de acuerdo a procedimientos especiales.
  - En banco de sangre y hematología:
    - Selección y control de transfusiones, recambios de sangre, preparación y mantención de sueros y anticoagulantes.
    - Mantención de existencia de sangre y sus componentes.
    - Ejecución de exámenes y clasificaciones especiales y supervisión de los de rutina.
- Participar en trabajos de investigación científica, formando parte del equipo investigador.
- Colaborar en la elaboración y realización de programas de trabajo.



- Atender y resolver consultas técnicas y administrativas.
- Dirigir y controlar el trabajo de prácticos y auxiliares de laboratorio.
- Velar por la esterilización de equipos y elementos de laboratorio y la estricta observación de normas de asepsia.
- Llevar registros del personal, control de elementos del servicio, atenciones prestadas y ayudar a la organización de turnos, horarios, vacaciones y otros asuntos del personal.
- Colaborar en la presentación de informes.
- Colaborar a la administración de la unidad, velando por el aprovechamiento, mantención, uso, reposición, rendimiento y control del equipo, instrumental y otros.
- Participar en la realización de programas de formación y capacitación del personal y cooperar a la docencia universitaria.
- Participar en campañas sanitarias y otras acciones de protección y fomento de la salud.
- Tratar con pacientes y otras personas para realizar exámenes y tratamientos.
- Aplicar normas específicas.  
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 6 Auxiliares y Prácticos de Laboratorio.

### III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie.
- Ambiente eventualmente semi-oscuro, frío y con olores desagradables.
- Estar expuesto eventualmente a contagios, lesiones menores, radiaciones y ciertas enfermedades crónicas.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir técnica y administrativamente una unidad en la que se realizan actividades en especialidades tales como: radiología, radioterapia, laboratorio clínico, oftalmología, histología, banco de sangre y hematología, y desarrollando personalmente trabajos que requieren especial experiencia y responsabilidad y el empleo de técnicas especiales, en relación con labores tales como:

En radiología y física médica:

- Tomar radiografías de cualquier tipo, especialmente aquellas que requieren un procedimiento especial, incluyendo preparación del paciente, dosificación e inyección del medio de contraste.
- Supervisar el procesamiento del material sensible en cámara oscura.
- Realizar trabajos de cinefluografía, que incluye filmación, revelado, compaginación y proyección de películas.
- Realizar aplicaciones de tratamiento radioterápico, bajo vigilancia médica, determinando dosis y otras variables según la técnica empleada, cuidando de la adecuada protección contra radiaciones y controlando el rendimiento de los equipos empleados.
- Trabajar con radioisótopos, en exámenes clínicos especializados, control y mantención de sustancias radioactivas y participación en trabajos de investigación, colaborando en el manejo del instrumental, dosificación, administración, detección, conteo, aplicación de técnicas, confección de tablas y cálculos especializados.
- Atender al equipo y al cumplimiento de medidas de protección a pacientes y personal.

En laboratorio clínico:

- Realizar diagnóstico, estudios y controles en exámenes tales como: bromatológicos, toxicológicos, citológicos, clínicos, bacteriológicos, micológicos, serológicos y otros, aplicando técnicas especiales y manejando instrumentos de alta precisión.
- Dirigir y manejar viveros, y las tareas de reproducción, inoculación y operación de animales.

En oftalmología:

- Realizar diagnóstico, estudios y controles en exámenes tales como investigación y prevención de glaucoma, estudio y determinación del campo visual, rigidez escleral; flujo de humor acuoso, variaciones electrotonográficas, estrabismo, retinografías y otros.
- Proporcionar tratamiento ortóptico y pleóptico.
- Manejar instrumental óptico de precisión.

En histología:

- Realizar exámenes y trabajos, tales como: investigaciones histoquímicas, investigación y estudio morfológico y las alteraciones patológicas en tejidos, análisis y diagnóstico de muestras citológicas y otras.
- Manejar instrumentos de precisión.
- Obtener y preparar muestras de acuerdo a procedimientos especiales.

En banco de sangre y hematología:

- Selección y control de transfusiones, recambios de sangre, preparación y mantención de sueros y anticoagulantes.
- Mantención de existencia de sangre y sus componentes.
- Ejecución de exámenes y clasificaciones especiales y supervisión de las de rutina.

- Participar eventualmente en trabajos de investigación científica, formando parte del equipo investigador y dirigiendo un grupo de técnicos laborantes.
- Dirigir y organizar el correcto funcionamiento técnico y administrativo de la Unidad, en concordancia con procedimientos y normas de trabajo establecidas.
- Organizar el trabajo de detalle de la Unidad, dando instrucciones y controlando su cumplimiento. Coordinar las funciones del personal propiciando el trabajo en equipo.
- Resolver consultas técnicas y administrativas en relación con su unidad.
- Programar y orientar el trabajo de la unidad, organizando turnos, horarios, solicitando reemplazos y atendiendo otros asuntos referentes al personal.
- Solicitar reposición de equipos, reactivos y otros elementos; proponer estudios de costos.
- Velar por la conservación, rendimiento y control de equipo, instrumental y otros.
- Presentar informes de la labor realizada por la unidad.
- Ejecutar programas de formación y capacitación de personal, y cooperar a la docencia universitaria.
- Participar en campañas sanitarias y otras acciones de protección y fomentos de la salud.
- Participar en reuniones para estudiar y resolver sobre asuntos de planificación, coordinación, análisis de resultados, introducción de nuevos métodos y otros.
- Atender pacientes y otras personas, y relacionarse con funcionarios con quienes debe coordinar el trabajo de la Unidad.
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones generales, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 6 funcionarios que requieren educación superior intermedia e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 12 Auxiliares.

### III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie.
- Ambiente eventualmente semioscuro, frío y con olores desagradables.
- Estar expuesto eventualmente a contagios, lesiones menores, radiaciones y ciertas enfermedades crónicas.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Acondicionar el punto fijado para perforar dentro de una área, ordenando la limpieza, canalizaciones de agua e instalación del campamento.
- Ubicar arcillas apropiadas para usar en sondas de rotación.
- Disponer y controlar la instalación de equipos de perforación.
- Controlar el avance y calidad de la perforación, analizando muestras y seleccionando el tipo de equipo y trépanos adecuados a la calidad y profundidad de la capa perforada.
- Controlar el buen uso y mantención del equipo.
- Preparar informes técnicos sobre labores de perforación.
- Procurar abastecimiento de materiales, vituallas y equipo auxiliar.
- Tener condiciones de autosuficiencia y mando.
- 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 Sondeadores y Ayudantes.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente a la intemperie.
- Trabajar frecuentemente de pie y caminando.
- Trabajar frecuentemente fuera del lugar de residencia habitual, viviendo en 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 agencia de compras de minerales que realiza operaciones de mediano volumen y valor.
- Establecer normas específicas de operación a base de normas generales, políticas y objetivos fijados.
- Programar, asignar y controlar trabajos al personal dependiente.
- Actuar como apoderado, girando fondos.
- Conceder anticipos de hasta un 60% del valor aproximado de los minerales.
- Realizar labores administrativas tales como preparar informes y llevar archivos.
- Tener habilidad para apreciar leyes aproximadas de fino, tipo de mineral, grafiometría y otras.
- Transportar dinero (Hasta \$ 70.000.00).
- Mantener contactos con proveedores.
- Aplicar normas generales.
- Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.
- Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Resistir presiones ocasionales destinadas a alterar la objetividad de la función.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 8 Oficiales y Obreros.

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

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

II CLASIFICACION DEL TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir una agencia de compras de minerales que realiza operaciones de gran volumen y valor.
- Establecer normas específicas y generales de operación a base de políticas y objetivos fijados.
- Programar, asignar y controlar trabajos al personal dependiente.
- Actuar como apoderado, girando fondos.
- Conceder anticipos de hasta un 60% del valor aproximado de los minerales.
- Tener habilidad para apreciar leyes aproximadas de fino, tipo de mineral, granulometría y otros.
- Mantener contactos con proveedores.
- Aplicar normas generales.
- Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.
- Ser controlado frecuentemente en los resultados.
- Resistir presiones ocasionales destinadas a alterar la objetividad de la función.
- Supervisar directamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 15 Oficiales, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 90 Obreros.

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 Superior Intermedia.
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES D. TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Dirigir y controlar trabajos tales como: instalación o mantenimiento de líneas y redes telegráficas o explotación de equipos de telecomunicaciones.
- Vigilar el buen estado de líneas y equipos telegráficos y la exactitud, rapidez y cumplimiento de reglamentos de mensajes telegráficos.
- Controlar las operaciones de talleres de reparación de equipos.
- Estudiar y planificar la construcción, modificación o eliminación de equipos.
- Estudiar y aprobar contratos y concesiones de líneas, estudiar y proponer adquisiciones de materiales y equipos.
- Estudiar los planos de modernización del equipo de telecomunicaciones.
- Resolver reclamos sobre materias del Servicio.
- Preparar presupuestos para mejorar y mantener instalaciones y líneas de telégrafos.
- Vigilar el cumplimiento de instrucciones, reglamentos, leyes y convenios nacionales e internacionales.
- Determinar las condiciones de ingreso a la planta de la Unidad.
- Integrar comisiones del Servicio para coordinar trabajos y dar forma a nuevos proyectos.
- 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 5 funcionarios que requieren educación superior intermedia e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 150 funcionarios que requieren educación superior intermedia, Telegrafistas y Oficiales.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente jornadas superiores a la normal.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Completa.
- Curso para técnico de telecomunicaciones.
- No se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Preparar estudios y elaborar informes sobre problemas tales como: operación de telégrafos y ampliación de redes, reembolso de tasas, diseño de formularios y adquisición de materiales.
- Dar normas de operación.
- Dibujar y completar diseños o planos de instalaciones telegráficas o de radiocomunicaciones.
- Dirigir a un grupo de oficinistas, indicándoles labores y forma de realizarlas.
- Dirigir a un grupo de guardahilos en reparaciones y mantenimiento de líneas.
- Llevar controles y archivos de redes telegráficas, personal, equipos y repuestos.
- Resolver reclamos o consultas rutinarias de operación de servicios telegráficos, o de radiocomunicaciones.
- Revisar formularios, documentos e informes del servicio telegráfico.  
Comprobar que cumplan con las instrucciones.
- Comprobar correcta dotación de equipos y materiales de oficinas y talleres.
- Atender público. Proporcionar informaciones de carácter especializado.
- 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 Ayudantes.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabajar eventualmente a la intemperie.
- Trabajar ocasionalmente fuera del lugar de residencia habitual, viviendo en hoteles o campamentos.



**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

- Educación Media Completa
- Curso para técnico de telecomunicaciones
- Se requiere experiencia en cargos previos.

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Supervisar y controlar trabajos rutinarios de reparación e instalación de equipos de comunicación electrónicos o telegráficos y líneas y la fabricación de ciertas piezas de equipos electrónicos. Comprobar el cumplimiento de reglamentos, especificaciones y convenios.
- Diseñar los procedimientos de operación para nuevas instalaciones telegráficas o de radiocomunicación.
- Interpretar planos de nuevos equipos. Estudiar procedimientos de reparación de equipos.
- Atender y solucionar reclamos de la operación de equipos.
- Velar por la mantención y funcionamiento de los equipos del Servicio.
- Preparar programas de reparaciones y de mantención. Calcular tiempos y materiales a emplearse.
- Llevar controles y archivos de diagramas de operación, especificaciones y características de diversos equipos.
- Atender a proveedores de equipos, ocasionalmente.
- 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 10 Dibujantes, Mecánicos y Telegrafistas.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabajar ocasionalmente fuera del lugar de residencia habitual, viviendo en campamentos u hoteles.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

- Educación Media Completa
- Course para técnicos de telecomunicaciones
- Se requiere experiencia en cargos previos.

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Proyectar instalaciones telegráficas y de radiocomunicaciones. De terminar procedimientos, equipos e instalaciones.
- Dirigir a técnicos mecánicos y auxiliares en trabajos de diseño, reparación o instalación.
- Asesorar o resolver en materias técnicas y administrativas relacionadas con la instalación y operación de equipos telegráficos o de radiocomunicaciones.
- Fiscalizar el cumplimiento de directivas, normas y ejecución de trabajos.
- Proponer la adquisición o dada de baja de materiales y equipos.
- Proponer la implantación de nuevos servicios o procedimientos de explotación de telégrafos o radiocomunicaciones.
- Estudiar inversiones de fondos para la explotación de telégrafos.
- Atender a proveedores de equipos.
- 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 5 funcionarios que requieren educación superior intermedia, e indirectamente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 25 Dibujantes, Mecánicos, Telegrafistas y Obreros Auxiliares.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar ocasionalmente fuera del lugar de residencia habitual, viviendo en campamentos u hoteles.

I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA

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

II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS

- Actuar como ayudante de un vista de aduana realizando labores tales como:
  - Revisar mercaderías corrientes que ingresan o salen del país, en cuanto a peso, clasificación, cantidad y calidad, aplicando derechos aduaneros según arancel y sujetos a revisión.
  - Revisar documentos de internación (pólizas), facturas, conocimientos, planillas de depósito del Banco Central y otros, actuando como ministro de fé.
  - Revisar si las mercaderías corresponden a las indicadas en documentos.
- Realizar labores administrativas tales como preparar boletines de análisis y reclamos de aforo.
- Mantenerse informado sobre dictación e interpretación de disposiciones aduaneras, legales y reglamentarias.
- Participar en reuniones de estudio para intercambiar información general.
- Aplicar normas específicas.  
Recibir instrucciones específicas, frecuentemente.  
Ser controlado frecuentemente en los procedimientos y resultados.
- Responder en forma solidaria, administrativa, civil y criminalmente de sus actuaciones funcionarias.

III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabajar frecuentemente de pie o caminando.
- Trabajar turnos eventualmente.

**I REQUISITOS DE EDUCACION Y EXPERIENCIA**

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

**II CLASES DE TRABAJO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Actuar como vista aforador, vista revisor de equipajes o vista jefe de mesón, realizando actividades tales como:
  - Revisar mercaderías que ingresan o salen del país, en cuanto a peso, clasificación, cantidad y calidad, fijando los derechos aduaneros según arancel y otras disposiciones legales tales como impuesto adicional, dejando constancia de su actuación de su puño y letra.
  - Determinar el valor de mercaderías en la Aduana.
  - Revisar documentos de internación, facturas, conocimientos, planillas de depósito del Banco Central y otros, actuando como ministro de fe.
  - Señalar multas por infracciones reglamentarias por disconformidad entre documentación y mercaderías.
  - Preparar informes, fundamentando reclamos de aforo.
- Mantenerse informado sobre dicción e interpretación de disposiciones aduaneras, legales y reglamentarias.
- Participar en reuniones de estudio para intercambiar información general.
- Mantener contactos con público, eventualmente.
- Aplicar normas generales y reglamentos.  
Recibir instrucciones específicas, ocasionalmente.  
Ser controlado ocasionalmente en los resultados.
- Resistir presiones ocasionales para no alterar la objetividad de la función.
- Responder administrativa, civil y criminalmente de sus actuaciones funcionarias.
- Supervisar directamente a un Ayudante (Aspirante a Vista u Oficial) y eventualmente a un número de personas que normalmente no sobrepasa de 5 Aspirantes a Vista y Oficiales.

**III ESFUERZO Y CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabajar eventualmente fuera de la oficina.
- Trabajar de pie o caminando.
- Trabajar turnos eventualmente.