



## **SERIE TRABAJOS CALIFICADOS**



### **Clases que contiene la Serie**

TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A) DE SERVICIO CIVIL 1

TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A) DE SERVICIO CIVIL 2

TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A) DE SERVICIO CIVIL 3



**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 1  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0201007**

**PROPÓSITO  
DE LA CLASE**

Ejecutar labores auxiliares especializadas, que requieren de la aplicación de conocimientos teórico-prácticos de un oficio específico, combinando destrezas y habilidades manuales con la utilización de equipos o herramientas, que brinden diferentes productos y servicios a los entes o personas usuarias.

**RESULTADOS ESPERADOS**

1. Ejecución de labores que propicien productos y servicios diversos en áreas tales como: confección de prendas, mecánica, panadería, pintura, operación de máquinas, construcción y mantenimiento preventivo y correctivo, entre otros.
2. Preparación y mantenimiento de los equipos, maquinaria, materiales y demás objetos de similar naturaleza, requeridos para la ejecución de las actividades encomendadas.
3. Control de las actividades bajo su responsabilidad, que ayuden a minimizar errores que atenten contra los objetivos de la unidad organizativa.
4. Participación en la elaboración de planes de trabajo y recomendación de mejoras o creación de métodos y procesos de trabajo, así como de proyectos que mejoren la calidad del servicio de la dependencia en donde labora.
5. Ejecución de labores administrativas inherentes al cargo que desempeña, tales como: completar boletas e informes, resolver consultas y suministrar información a superiores, personas funcionarias de la institución y público en general; participar en actividades de capacitación; confeccionar órdenes de pedidos, aplicar principios teóricos y prácticos de su campo de acción, actualizar conocimientos y técnicas propias de su formación.
6. Otros resultados acordes con el propósito de la clase.

**RESPONSABILIDAD**

| <b>Impacto en la Gestión</b>   | <b>Relaciones de Trabajo</b>   | <b>Activos, Equipo e Insumos</b>   |
|--|--|--|
| Debe aplicar los principios y técnicas propios de un oficio determinado, por lo cual asume responsabilidad por el cumplimiento eficiente, y oportuno de los trabajos que realice, que le permitan atender y resolver las exigencias de las personas o entes usuarios, aprovechando al máximo los recursos asignados. Su accionar, se desenvuelve dentro del marco jurídico y ético que rige a la persona servidora pública; asimismo asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en algún error que atente contra los objetivos | El desempeño de la actividad, implica laborar en forma individual o en equipos de trabajo, razón por la cual se relaciona con superiores, personas funcionarias de la institución y usuarias del servicio; las cuales deben ser atendidas por diferentes medios y formas con buen trato y cordialidad. | Asume responsabilidad por el uso racional y adecuado de los materiales, instrumentos y equipo de trabajo especializado que utiliza para el cumplimiento de las actividades. Así como, de mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo y velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo, reportando cualquier falla o anomalía que detecte ante la instancia competente, ya que la pérdida, robo o daño de éstos, puede hacer incurrir a la administración en gastos considerables de recursos y retrasos en las actividades a desarrollar. |



**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 1  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0201007**

**RESPONSABILIDAD**

| <b>Impacto en la Gestión</b>  | <b>Relaciones de Trabajo</b> | <b>Activos, Equipo e Insumos</b> |
|---|------------------------------|----------------------------------|
| organizacionales y el interés público; los cuales pueden provocar pérdidas cuantiosas en materiales, daños o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas; por ende, el desempeño de sus tareas debe realizarse con sumo cuidado y precisión. |                              |                                  |

**CONTEXTO FUNCIONAL**

| <b>Independencia Funcional</b>   | <b>Supervisión Ejercida</b> |
|--|-----------------------------|
| El trabajo se ejecuta siguiendo instrucciones precisas de su jefatura inmediata y demás superiores jerárquicos, así como de normas precisas y procedimientos establecidos en manuales y legislación vigente, que rigen su campo de acción. En la atención de las boletas u órdenes específicas de trabajo, trabaja con un pertinente margen de independencia, aplicando los conocimientos específicos del oficio respectivo. | No aplica.                  |

**CONDICIONES DEL TRABAJO**

| <b>Medio Ambiente</b>  | <b>Exigencias Físicas</b>  |
|--|--|
| <p>Le puede corresponder laborar en un taller, a la intemperie o en diferentes sitios dentro y fuera de la institución, dependiendo de los trabajos asignados y la naturaleza propia de su campo de actividad. Así también, puede laborar en diferentes horarios y desplazarse a diversos lugares del país; si las necesidades institucionales lo requieren.</p> <p>La persona ocupante del puesto, puede estar expuesta a ambientes distintos como cambios drásticos de temperatura, polvo, humedad, ventilación, iluminación y ruido excesivo; así como a afrontar situaciones que puedan poner en peligro su integridad física y la de otras personas, por lo cual debe guardar las normas de seguridad e higiene ocupacional vigentes y los protocolos establecidos que rigen su actividad, en procura de minimizar los riesgos que atenten contra la salud y seguridad laboral.</p> | <p>La actividad demanda esfuerzo físico y mental, también, se expone a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo, realizar esfuerzo al levantar pesos y a operar diversa maquinaria o herramientas; al igual que al trasladarse a otros sitios constantemente, de igual forma le puede corresponder trabajar bajo horarios variados, o incluso ampliar o rotar su jornada cuando lo exija la necesidad del servicio.</p> |



**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 1  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0201007**

**COMPETENCIAS**

| Competencias Transversales                          | Dominio de la Competencia requerido para la Clase | Competencias del Grupo Ocupacional | Dominio de la Competencia requerido para la Clase |
|---|---|------------------------------------|---|
| 1. Compromiso con el Servicio Público               | BÁSICO  | 1. Calidad y Productividad         | AVANZADO  |
|   |   | 2. Dominio y Aplicación Práctica   | INTERMEDIO  |
| 2. Integridad en el desempeño de la función pública | BÁSICO  | 3. Trabajo Colaborativo            | BÁSICO  |

**REQUISITOS**

**Requisitos Base para la Clase**

|   |  |
|---|--|
| <b>Académicos:</b>  | <b>Capacitación:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segundo Ciclo de la Enseñanza General Básica (Sexto grado) ó</li> <li>- Certificado de Conclusión de Estudios de Tercer y Cuarto Ciclo de Educación Especial (Prevocacional), ó</li> <li>- Certificado de Conclusión de Estudios Tercer y Ciclo Diversificado Vocacional, ó</li> <li>- Certificado de Conclusión de Estudios de III Ciclo y IV Ciclo (Diversificada) de Educación Especial o de similar nomenclatura.<sup>1</sup></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que la persona candidata posee los conocimientos, competencias o el dominio del oficio respectivo.<sup>2</sup></li> </ul>                          |
|   | <b>Legales:</b>  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.</li> </ul> |
| <b>Experiencia:</b>   | <b>Otros:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En Funciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No Aplica.</li> </ul> </li> <li>• <b>En Supervisión de Personal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No Aplica.</li> </ul> </li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.</li> </ul>  |

<sup>1</sup> En los casos de los certificados emitidos antes del año 1993, se debe consultar ante el Departamento de Educación Especial del Ministerio de Educación Pública, la validación del mismo.

<sup>2</sup> Para el caso de los puestos con Especialidad Conservación Vial, el requisito de capacitación señalado puede ser satisfecho durante el inicio del período de prueba, o antes de los primeros tres meses de estar ejerciendo las labores del cargo; corresponde al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, determinar las capacitaciones requeridas para los cargos específicos. La no aprobación de las mismas en el plazo brindado, implicaría en forma automática la aplicación del trámite de cese de nombramiento de los respectivos servidores.



**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 1  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0201007**

**REQUISITOS**

**Grupo Alternativo de Requisitos**

**Académicos:**

- Primer ciclo aprobado de la Educación General Básica (Tercer grado) o título equivalente.

**Capacitación:**

- Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que la persona candidata posee los conocimientos, competencias o el dominio del oficio respectivo.<sup>3</sup>

**Experiencia:**

- **En Funciones:**
  - Dos años de experiencia en labores relacionadas con la clase de puesto, cargo o especialidad del puesto.
- **En Supervisión de Personal:**
  - No Aplica.

**Legales:**

- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.

**Otros:**

- Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.

<sup>3</sup> Para el caso de los puestos con Especialidad Conservación Vial, el requisito de capacitación señalado puede ser satisfecho durante el inicio del período de prueba, o antes de los primeros tres meses de estar ejerciendo las labores del cargo; corresponde al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, determinar las capacitaciones requeridas para los cargos específicos. La no aprobación de las mismas en el plazo brindado, implicaría en forma automática la aplicación del trámite de cese de nombramiento de los respectivos servidores.



**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 2  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0202008**

**PROPÓSITO  
DE LA CLASE**

Ejecutar labores especializadas, que requieren de experiencia y de la aplicación de conocimientos teórico-prácticos de un oficio específico, combinando destrezas y habilidades manuales con la utilización de equipos y herramientas, que brinden diferentes productos y servicios a los entes y personas usuarias.

**RESULTADOS ESPERADOS**

1. Provisión de productos y servicios diversos en áreas tales como: confección de prendas, mecánica, construcción, mantenimiento, operación de máquinas y otras de similar naturaleza, mediante la ejecución de actividades especializadas.
2. Interpretación de planos sencillos, diseños, bocetos, croquis y similares, que le permitan el mejor desempeño de sus labores.
3. Preparación y mantenimiento de los equipos, maquinaria, materiales y demás objetos de similar naturaleza, requeridos para la ejecución de las actividades encomendadas.
4. Preparación de boletas, informes y documentos variados de control, relacionados con las tareas realizadas y las irregularidades detectadas; con el fin de minimizar errores que atenten contra los objetivos organizacionales.
5. Participación en diferentes actividades que promuevan mejoras o nuevos métodos y procesos de trabajo, proyectos que optimicen la calidad del servicio brindado, elaboración de planes de trabajo y otras relacionadas con la ejecución de sus labores.
6. Obtención de labores varias inherentes al cargo que desempeña, tales como: atención de consultas, mantener limpia y ordenadas las áreas de trabajo, participación activa en capacitaciones y/o cursos, actualización de conocimientos y técnicas propias de su formación.
7. Otros resultados acordes con el propósito de la clase.

**RESPONSABILIDAD**

**Impacto en la Gestión**

Debe aplicar los principios y técnicas propios de un oficio determinado, por lo cual asume responsabilidad por el cumplimiento eficiente y oportuno de los trabajos que realice, que le permitan atender y resolver las exigencias de las personas y entes usuarios aprovechando al máximo los recursos asignados. Su accionar, se desenvuelve dentro del marco jurídico y ético que rige a la persona servidora pública; asimismo asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en algún error que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público; los cuales pueden provocar pérdidas cuantiosas en materiales, daños o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas; por ende, el desempeño de sus tareas debe realizarse con sumo cuidado y precisión.

**Relaciones de Trabajo**

El desempeño de la actividad, implica laborar en forma individual o en equipos de trabajo, razón por la cual se relaciona con superiores, personas funcionarias de la institución y usuarias del servicio; las cuales deben ser atendidas por diferentes medios y formas con un trato armonioso, cordialidad y respeto.

**Activos, Equipo e Insumos**

Asume responsabilidad por el uso racional y adecuado de los materiales, instrumentos y equipo de trabajo especializado que utiliza para el cumplimiento de las actividades. Así como, de mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo y velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo, reportando cualquier falla o anomalía que detecte ante la instancia competente, ya que la pérdida, robo o daño de éstos, puede hacer incurrir a la administración en gastos considerables de recursos y retrasos en las actividades a desarrollar.



**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 2  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0202008**

**CONTEXTO FUNCIONAL**

| <b>Independencia Funcional</b>   | <b>Supervisión Ejercida</b> |
|--|-----------------------------|
| El trabajo se ejecuta siguiendo instrucciones precisas de su jefatura inmediata y demás superiores jerárquicos, así como de normas precisas y procedimientos establecidos en manuales y legislación vigente, que rigen su campo de acción. En la atención de las boletas u órdenes específicas de trabajo, trabaja con un pertinente margen de independencia, aplicando los conocimientos específicos del oficio respectivo. | No aplica.                  |

**CONDICIONES DEL TRABAJO**

| <b>Medio Ambiente</b>  | <b>Exigencias Físicas</b>  |
|--|--|
| <p>Le puede corresponder laborar en un taller, a la intemperie o en diferentes sitios dentro y fuera de la institución, dependiendo de los trabajos asignados y la naturaleza propia de su campo de actividad. Así también, puede laborar en diferentes horarios y desplazarse a diversos lugares del país; si las necesidades institucionales lo requieren.</p> <p>La persona ocupante del puesto, puede estar expuesta a ambientes distintos como cambios drásticos de temperatura, polvo, humedad, ventilación, iluminación y ruido excesivo; así como a afrontar situaciones que puedan poner en peligro su integridad física y la de otras personas, por lo cual debe guardar las normas de seguridad e higiene ocupacional vigentes y los protocolos establecidos que rigen su actividad, en procura de minimizar los riesgos que atenten contra la salud y seguridad laboral.</p> | La actividad demanda esfuerzo físico y mental. Así también, se expone a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo, a realizar esfuerzos al levantar pesos y a operar diversa maquinaria o herramientas; al igual que al trasladarse a otros sitios constantemente, de igual forma le puede corresponder trabajar bajo horarios variados, o incluso ampliar o rotar su jornada cuando lo exija la necesidad del servicio. |

**COMPETENCIAS**

| <b>Competencias Transversales</b>                   | <b>Dominio de la Competencia requerido para la Clase</b> | <b>Competencias del Grupo Ocupacional</b> | <b>Dominio de la Competencia requerido para la Clase</b> |
|---|--|---|--|
| 1. Compromiso con el Servicio Público               | BÁSICO   | 1. Calidad y Productividad                | DESTACADO  |
|   |  | 2. Dominio y Aplicación Práctica          | AVANZADO   |
| 2. Integridad en el desempeño de la función pública | BÁSICO   | 3. Trabajo Colaborativo                   | INTERMEDIO   |



**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 2  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0202008**

**REQUISITOS**

**Requisitos Base para la Clase**

**Académicos:**

- Tercer Ciclo de la Educación General Básica (Noveno grado) o título equivalente.

**Capacitación:**

- Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que la persona candidata posee los conocimientos, competencias o el dominio del oficio respectivo.<sup>4</sup>

**Experiencia:**

- **En Funciones:**
  - No Aplica.
- **En Supervisión de Personal:**
  - No Aplica.

**Legales:**

- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.

**Otros:**

- Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.

<sup>4</sup> Para el caso de los puestos con Especialidad Conservación Vial, el requisito de capacitación señalado puede ser satisfecho durante el inicio del período de prueba, o antes de los primeros tres meses de estar ejerciendo las labores del cargo; corresponde al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, determinar las capacitaciones requeridas para los cargos específicos. La no aprobación de las mismas en el plazo brindado, implicaría en forma automática la aplicación del trámite de cese de nombramiento de los respectivos servidores.





**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 2  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0202008**

**REQUISITOS**

**Grupo Alternativo de Requisitos**

**Académicos:**

- Segundo Ciclo de la Educación General Básica (Sexto grado) o título equivalente, ó
- Certificado de Conclusión de Estudios Tercer Ciclo y Cuarto Ciclo de Educación Especial (Prevocacional), ó
- Certificado de Conclusión de Estudios Tercer y Ciclo Diversificado Vocacional, ó
- Certificado de Conclusión de Estudios de III Ciclo y IV Ciclo (Diversificada) de Educación Especial o de similar nomenclatura. <sup>5</sup>

**Capacitación:**

- Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que la persona candidata posee los conocimientos, competencias o el dominio del oficio respectivo. <sup>6</sup>

**Legales:**

- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.

**Experiencia:**

- **En Funciones:**
  - Cuatro años de experiencia en labores relacionadas con la clase de puesto, cargo o especialidad del puesto.
- **En Supervisión de Personal:**
  - No Aplica.

**Otros:**

- Para los puestos ubicados en territorios indígenas, es necesario cumplir con las condiciones especiales, dominio de la cultura e idioma originario del territorio respectivo, de así requerirlo el cargo.

<sup>5</sup> En los casos de los certificados emitidos antes del año 1993, se debe consultar ante el Departamento de Educación Especial del Ministerio de Educación Pública, la validación del mismo.

<sup>6</sup> Para el caso de los puestos con Especialidad Conservación Vial, el requisito de capacitación señalado puede ser satisfecho durante el inicio del período de prueba, o antes de los primeros tres meses de estar ejerciendo las labores del cargo; corresponde al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, determinar las capacitaciones requeridas para los cargos específicos. La no aprobación de las mismas en el plazo brindado, implicaría en forma automática la aplicación del trámite de cese de nombramiento de los respectivos servidores.



**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 3  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0203009**

**PROPÓSITO  
DE LA CLASE**

Coordinar y ejecutar labores especializadas, que requieren de experiencia y de la aplicación de conocimientos teórico-prácticos de un oficio específico, combinando destrezas y habilidades manuales con el uso de herramientas y maquinaria, que brinden diferentes productos y servicios a los entes y personas usuarias.

**RESULTADOS ESPERADOS**

1. Coordinación, orientación y ejecución de actividades especializadas de un campo de actividad determinado, en áreas como: confección de prendas, mecánica, construcción, mantenimiento, operación de máquinas y otras de similar naturaleza, en las cuales se obtienen productos y servicios específicos.
2. Coordinación y control de las tareas desarrolladas y disciplina del personal bajo su responsabilidad, con el fin de procurar un desempeño idóneo de las funciones asignadas, de acuerdo con los procedimientos y especificaciones establecidos.
3. Confección de pedidos de repuestos, útiles, equipos, materiales y otros suministros necesarios para la realización de los trabajos asignados de la unidad que representa.
4. Control e informe sobre las actividades realizadas e irregularidades detectadas en el desarrollo de las labores, mediante la elaboración de reportes, informes, oficios y documentos variados, que ayuden a minimizar los errores que atenten contra los objetivos organizacionales o el servicio brindado a las personas o entes usuarios.
5. Preparación y mantenimiento de los equipos, maquinaria, materiales y demás objetos de similar naturaleza, requeridos para la ejecución de las actividades encomendadas.
6. Participación en diferentes actividades que promuevan mejoras o nuevos métodos y procesos de trabajo, proyectos que optimicen la calidad del servicio brindado, elaboración de planes de trabajo y otras relacionadas con la ejecución de sus labores.
7. Obtención de otras labores inherentes al cargo que desempeña, tales como: atención de consultas, elaboración y firma de documentos, participación activa en la impartición y recepción de capacitaciones y/o cursos, actualización de conocimientos y técnicas propias de su formación; entre otros resultados acorde con el propósito de la clase.

**RESPONSABILIDAD**

| <b>Impacto en la Gestión</b>   | <b>Relaciones de Trabajo</b>   | <b>Activos, Equipo e Insumos</b>   |
|--|--|--|
| Debe aplicar los principios y técnicas propios de un oficio determinado, por lo cual asume responsabilidad por el cumplimiento eficiente y oportuno de los trabajos que realice, que le permitan atender y resolver las exigencias de las personas y entes usuarios aprovechando al máximo los recursos asignados. Su accionar, se desenvuelve dentro del marco jurídico y ético que rige a la persona servidora pública; asimismo asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en algún error que atente contra los objetivos organizacionales y el | El desempeño de la actividad, implica coordinar labores en forma individual o en equipos de trabajo, con superiores y personas funcionarias de la institución; así como de relacionarse con personas usuarias del servicio; las cuales deben ser atendidas por diferentes medios y formas con un trato armonioso, cordialidad y respeto. | Asume responsabilidad por el uso racional y adecuado de los materiales, instrumentos y equipo de trabajo especializado que utiliza para el cumplimiento de las actividades. Así como, de mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo y velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo, reportando cualquier falla o anomalía que detecte ante la instancia competente, ya que la pérdida, robo o daño de éstos, puede hacer incurrir a la administración en gastos considerables de recursos y retrasos en las actividades a desarrollar. |



**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 3  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0203009**

**RESPONSABILIDAD**

| <b>Impacto en la Gestión</b>  | <b>Relaciones de Trabajo</b> | <b>Activos, Equipo e Insumos</b> |
|---|------------------------------|----------------------------------|
| interés público; los cuales pueden provocar pérdidas cuantiosas en materiales, daños o atrasos en el desarrollo de las actividades desempeñadas; por ende, el desempeño de sus tareas debe realizarse con sumo cuidado y precisión. |                              |                                  |

**CONTEXTO FUNCIONAL**

| <b>Independencia Funcional</b>  | <b>Supervisión Ejercida</b>   |
|---|---|
| El trabajo se ejecuta siguiendo instrucciones generales de su jefatura inmediata y demás superiores jerárquicos, así como de normas y procedimientos establecidos en manuales y legislación vigente, que rigen su campo de acción. En la atención de las boletas u órdenes específicas de trabajo, así como en el establecimiento de procedimientos y métodos de trabajo, labora con independencia aplicando los conocimientos específicos del oficio respectivo. | Le puede corresponder coordinar, supervisar y controlar actividades que desarrolla personal de menor nivel. |

**CONDICIONES DEL TRABAJO**

| <b>Medio Ambiente</b>  | <b>Exigencias Físicas</b>  |
|--|--|
| <p>Le puede corresponder laborar en un taller, a la intemperie o en diferentes sitios dentro y fuera de la institución, dependiendo de los trabajos asignados y la naturaleza propia de su campo de actividad. Así también, puede laborar en diferentes horarios y desplazarse a diversos lugares del país; si las necesidades institucionales lo requieren.</p> <p>La persona ocupante del puesto, puede estar expuesta a ambientes distintos como cambios drásticos de temperatura, polvo, humedad, ventilación, iluminación y ruido excesivo; así como a afrontar situaciones que puedan poner en peligro su integridad física y la de otras personas, por lo cual debe guardar las normas de seguridad e higiene ocupacional vigentes y los protocolos establecidos que rigen su actividad, en procura de minimizar los riesgos que atenten contra la salud y seguridad laboral.</p> | La actividad demanda esfuerzo físico y mental, así también, se expone a mantener una misma postura por largo tiempo dentro de su jornada de trabajo, a realizar esfuerzos al levantar pesos y a operar diversa maquinaria o herramientas; al igual que al trasladarse a otros sitios constantemente, de igual forma le puede corresponder trabajar bajo horarios variados, o incluso ampliar o rotar su jornada cuando lo exija la necesidad del servicio. |



**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 3  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0203009**

**COMPETENCIAS**

| Competencias Transversales                          | Dominio de la Competencia requerido para la Clase | Competencias del Grupo Ocupacional | Dominio de la Competencia requerido para la Clase |
|---|---|------------------------------------|---|
| 1. Compromiso con el Servicio Público               | BÁSICO  | 1. Calidad y Productividad         | DESTACADO   |
|   |   | 2. Dominio y Aplicación Práctica   | DESTACADO   |
| 2. Integridad en el desempeño de la función pública | BÁSICO  | 3. Trabajo Colaborativo            | INTERMEDIO  |

**REQUISITOS**

**Requisitos Base para la Clase**

|  |  |
|--|--|
| <b>Académicos:</b>   | <b>Capacitación:</b>   |
| - Bachiller en Educación Media o título equivalente  | - Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que la persona candidata posee los conocimientos, competencias o el dominio del oficio respectivo. <sup>7</sup>                         |
| <b>Experiencia:</b>  | <b>Legales:</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>En Funciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No Aplica.</li> </ul> </li> <li>● <b>En Supervisión de Personal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No Aplica.</li> </ul> </li> </ul> | - Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente. |
|  | <b>Otros:</b>  |
|  | - No Aplica.   |

<sup>7</sup> Para el caso de los puestos con Especialidad Conservación Vial, el requisito de capacitación señalado puede ser satisfecho durante el inicio del período de prueba, o antes de los primeros tres meses de estar ejerciendo las labores del cargo; corresponde al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, determinar las capacitaciones requeridas para los cargos específicos. La no aprobación de las mismas en el plazo brindado, implicaría en forma automática la aplicación del trámite de cese de nombramiento de los respectivos servidores.



**TRABAJADOR (A) CALIFICADO (A)  
DE SERVICIO CIVIL 3  
(G. de E.)**

**Código de Clase:  
0203009**

**REQUISITOS**

**Grupo Alternativo de Requisitos**

**Académicos:**

- Tercer Ciclo de la Educación General Básica (Noveno grado) o título equivalente.

**Capacitación:**

- Capacitación específica acorde con la especialidad del puesto o en su defecto certificación o constancia que demuestre que la persona candidata posee los conocimientos, competencias o el dominio del oficio respectivo.<sup>8</sup>

**Experiencia:**

- **En Funciones:**
  - Seis años de experiencia en labores relacionadas con la clase de puesto, cargo o especialidad del puesto.
- **En Supervisión de Personal:**
  - No Aplica.

**Legales:**

- Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las actividades encomendadas, según cada caso particular conforme el cargo respectivo y lo regulado por la normativa vigente.

**Otros:**

- No Aplica.

<sup>8</sup> Para el caso de los puestos con Especialidad Conservación Vial, el requisito de capacitación señalado puede ser satisfecho durante el inicio del período de prueba, o antes de los primeros tres meses de estar ejerciendo las labores del cargo; corresponde al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, determinar las capacitaciones requeridas para los cargos específicos. La no aprobación de las mismas en el plazo brindado, implicaría en forma automática la aplicación del trámite de cese de nombramiento de los respectivos servidores.