



SUMARIO

RESOLUCIÓN EMANADA POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES.

Mérida, 15 de Julio de 2024.

N° CU-0981/24.

Profesora

María Eugenia Urdaneta Huizzi

Coordinadora General de Planificación y
Desarrollo y

Miembros de la Comisión

Presente.-

El Consejo Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día de hoy; declarado el Consejo Universitario en sesión permanente, y declarada la Universidad en “Colapso Universitario inducido por las políticas gubernamentales”, en “Emergencia Humanitaria Compleja” y en “estado de alerta permanente ante los intentos sistemáticos y consuetudinarios de violación de la autonomía universitaria” y ratificadas estas medidas en la sesión del 01.08.2022, conoció comunicación N° DGPD-110-2024, de fecha 11.07.2024, recibida el 11.07.2024, suscrita por la **Profesora María Eugenia Urdaneta Huizzi, Directora General de Planificación y Desarrollo**, mediante la cual hace entrega al Consejo Universitario para su conocimiento y aprobación, del Informe sobre **“Actualización de Perfiles en el Manual Descriptivo de Cargos Administrativos de las Universidades**

Nacionales, Informe XII. Grupo 42. Técnica Eléctrica, Mecánica y Electrónica y Grupo 20. Grupo de Prensa y Relaciones Públicas e Interinstitucionales. Cargos: Asistente de Publicidad y Mercadeo y el de Promotor de Relaciones Públicas e Interinstitucionales, elaborado por la Comisión designada a tal efecto, coordinada por PLANDES e integrada además por la Dirección de Personal y la Dirección de Servicio Jurídico, en un todo de acuerdo a la comunicación emanada del Despacho Rectoral, signada con el No. 0880/17.1 de fecha 16.10.2017.

Agradece que dicha aprobación sea remitida a los miembros de la Comisión y se publique en la Gaceta Universitaria la resolución.

En tal sentido, le notifico que el Consejo Universitario **aprobó el informe y acordó remitir a los Miembros de la Comisión y publicar en Gaceta Universitaria.**

Participación que hago a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

Profesor Manuel Joaquín Morocoima
Secretario (I) de la Universidad de Los Andes
Designado según Resolución N° CU-0525/24, de
fecha 22.04.2024.

**Actualización de Perfiles en el Manual
Descriptivo de Cargos Administrativos de
las Universidades Nacionales**

Informe XII

Grupo 42. Técnica Eléctrica, Mecánica y Electrónica.

Grupo 20. Grupo de Prensa y Relaciones Públicas e Interinstitucionales.

Cargos: Asistente de Publicidad y Mercadeo y el de Promotor de Relaciones Públicas e Interinstitucionales.

Representantes de la comisión:

PLANDES:

Econ. María Eugenia Urdaneta de Huizzi.

Coordinadora.

Lcda. Neila Márquez.

Ing. Indira Arévalo.

Lcda. Yaneth Zambrano

Dirección de Personal:

Ing. Violeta Becerra

Lcda. Arelys Araque

Presentación

La Universidad de Los Andes (ULA) cuenta con trabajadores que hacen del día a día una Institución con excelente trayectoria educativa en la región andina. Sus autoridades considerando las necesidades actuales de la comunidad y los nuevos programas en formación educativa en el país, han decidido en su gestión universitaria hacer una revisión de los perfiles contenidos en el Manual Descriptivo de Cargos Administrativos, para ofrecer mayores oportunidades en los procesos de reclutamiento y selección, así como el facilitar las rutas de carreras y evaluación del desempeño de los trabajadores para otros cargos que desee estar o están dentro de la Universidad, con la finalidad de contar con personal comprometido y capacitado que forme parte de la consolidación de los objetivos institucionales en aras de continuar con su calidad.

El Profesor Mario Bonucci Rossini, Rector de la ULA, designa a PLANDES, según comunicación N° 0880/17.1 de fecha 16 de octubre de 2017, la coordinación de una comisión integrada además por un representante de Dirección de Personal y un representante de Servicio Jurídico, encargada de definir procedimientos a seguir para la actualización de los mismos, considerado entre otras cosas, las necesidades y situación del mercado laboral. En el mes de marzo de 2018, a través de la Resolución N° 0586/18 de fecha 12, el Consejo Universitario aprobó el primer informe donde se expuso la metodología a aplicar y el primer grupo de cargos evaluado bajo esta metodología.

La comisión conformada ha venido elaborando informes sobre distintos grupos de cargos evaluando la revisión de los cargos que han sido solicitados. En este informe se tomaron en cuenta las siguientes comunicaciones: DECA/Cs N° 046/23 de fecha 22-05-2023, el ciudadano Dr. Carlos Daniel Ayala Montilla, Decano (E) de la Facultad de Ciencias, en la cual solicita a la Coordinación de la Comisión la revisión del grupo 42 Técnica Eléctrica, Mecánica y Electrónica; y UAD-023/2024 de fecha 06-03-2024, en la cual el Prof. Carlos Amable Muñoz Decano (E) de la Facultad de Ingeniería, solicita a la comisión la revisión del Grupo 20, Grupo de Prensa y Relaciones Públicas e Interinstitucionales, específicamente los cargos de Asistente de Publicidad y Mercadeo y el de Promotor de Relaciones Públicas e Interinstitucionales.

Metodología Grupo 42

GRUPO 42: TÉCNICA ELÉCTRICA, MECÁNICA Y ELECTRÓNICA

Está conformado por cuatro (4) cargos, los cuales fueron evaluados de manera integral en el ámbito de la actuación, educación y experiencia.

Escala/Nivel	Denominación del cargo
3/1	Técnico Electricista
3/1	Técnico Electromecánico de Equipos Odontológicos
3/2	Técnico Electromecánico
3/4	Técnico de Taller de Micromecánica

En cuanto a la educación se incorporaron en los perfiles las carreras que actualmente se ofertan en las instituciones educativas, tanto públicas como privadas teniendo como base el libro de oportunidades de estudios de la OPSU (<https://loeu.opsu.gob.ve/programas/>) y la revisión documental (a través de Internet) de institutos educativos especializados en el área; asimismo la experiencia se flexibilizó en función de la educación requerida.

Evaluación de Cargos:

Iniciando desde el menor nivel a continuación se nombran algunos hallazgos importantes que incidieron en la propuesta, como la inserción de nuevas funciones acordes al cargo, ampliación en la educación, reducción de la experiencia, entre otras que se explican a continuación.

Técnico Electricista: se propone en el perfil del cargo, Literal A reducir a seis (6) meses de experiencia y en el Literal B, acortar a dos (2) años de experiencia.

Técnico Electromecánico de Equipos Odontológicos: en la opción de Relaciones Internas, se sugiere cambiar centros Odontopediátricos por Odontológicos. En perfil de cargo Literal A, se recomienda actualizar la carrera a Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Electromecánicos o Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Eléctricos y Mecánicos. La experiencia se reduce en seis (6) meses. En el Literal B, se disminuye la experiencia a dos (2) años.

Técnico Electromecánico: en el objetivo general se incluye el área electrónica,

mantenimiento y reparación de equipos con componentes electromecánicos y electrónicos. Asimismo, ampliar algunas funciones para la inclusión de equipos eléctricos y electrónicos. En perfil de educación, en el Literal A al igual que el cago anterior se abre a otras carreras, Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Eléctricos, Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Electromecánicos, Técnico Superior en Electrónica, Técnico Superior en Electricidad y Técnico Superior en Electrónica Industrial. En el Literal B, se anexan Técnico Medio en Electrónica, Técnico Medio en Electricidad, y la experiencia se acorta a tres (3) años. Tanto en la experiencia como en los conocimientos, destrezas y habilidades, se agrega el mantenimiento en equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos, así como poseer conocimientos en programas básicos de informática.

Técnico de Taller de Micromecánica: en el perfil educativo se agregan en el Literal A, Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Electromecánicos, Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Eléctricos y Mecánicos, y en la experiencia se añade mantenimiento en piezas eléctricas. En el Literal B, Técnico Medio en Metalmecánica y la experiencia se reduce a cuatro (4) años.

Propuesta Grupo 42 Técnica Eléctrica, Mecánica y Electrónica

TÍTULO DEL CARGO
TÉCNICO ELECTRICISTA
CÓDIGO: 42013 NIVEL: 1

DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE FUNCIONES

OBJETIVO GENERAL

Mantener en condiciones operativas los equipos y artefactos eléctricos de la unidad y de otras dependencias que lo requieran, ejecutando actividades de reparación y

mantenimiento de equipos y artefactos eléctricos, a fin de garantizar el buen funcionamiento de los mismos.

FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Instala, mantiene y repara máquinas y motores eléctricos monofásicos.
- Determina el amperaje eléctrico que ameritan los motores.
- Instala lámparas de todos los tipos requeridos.
- Conecta los cables a las redes respectivas.
- Realiza acometidas eléctricas por tanquillas.
- Repara breakers principales.
- Repara contactores, temporizadores.
- Chequea las condiciones eléctricas de equipos y artefactos.
- Realiza mantenimiento de postes para alumbrado.
- Ubica el cableado adecuado para la instalación de equipos y/o aparatos eléctricos.
- Instala controles para motores eléctricos.
- Realiza mantenimiento y reparaciones de equipos en áreas extramuros que lo requieran.
- Fabrica arrancadores, estrella, triángulo y reversibles.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

1.- ÁMBITO DE LA ACTUACIÓN:

RESPONSABILIDAD:

MATERIALES:

Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso y medianamente complejos, siendo su responsabilidad directa.

DINERO:

Ninguna.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

Ninguna.

TOMA DE DECISIONES:

Las decisiones que se toman se basan en procedimientos y experiencias anteriores para la ejecución normal del trabajo, a nivel operativo.

SUPERVISIÓN:

El cargo recibe supervisión general de manera directa y periódica y no ejerce supervisión.

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

RELACIONES INTERNAS:

El cargo mantiene relaciones frecuentes con las unidades de la dependencia donde se ubica el cargo y ocasionales con otras dependencias de la Institución, a fin de ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

RELACIONES EXTERNAS:

Ninguna.

2.- CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGO DE TRABAJO:

AMBIENTE DE TRABAJO:

El cargo se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

RIESGO:

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo grave, con posibilidad de ocurrencia media.

ESFUERZO:

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

3.- PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN:

Técnico Superior Universitario en Electricidad.

EXPERIENCIA:

Seis (6) meses de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de electricidad.

B) EDUCACIÓN:

Técnico Medio en Electricidad.

EXPERIENCIA:

Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de electricidad.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS EN:

Electricidad.
Cálculos de amperajes.

HABILIDAD PARA:

Realizar reparaciones eléctricas.

DESTREZAS EN:

El manejo de instrumentos a utilizar para la reparación y mantenimiento a equipos electrónicos.

ADiestramiento requerido:

Electricidad.
Controles de motores.

TÍTULO DEL CARGO
TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO DE
EQUIPOS ODONTOLÓGICOS
CÓDIGO: 42023 NIVEL: 1

DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE
FUNCIONES

OBJETIVO GENERAL

Ejecutar actividades de reparación a equipos odontológicos, manteniendo y reparando los mismos, a fin de garantizar el buen funcionamiento de los equipos para la realización de prácticas odontológicas.

FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O
TAREAS

- Realiza la reparación eléctrica y mecánica de equipos odontológicos.
- Revisa y cambia piezas dañadas.
- Lubrica y engrasa piezas de las unidades odontológicas.
- Revisa las piezas buenas para determinar el estado de las mismas.
- Limpia y entrega el equipo al área correspondiente.
- Realiza programas de las labores de mantenimiento.
- Inspecciona el estado de los equipos para verificar si requieren mantenimiento y/o reparación.
- Realiza informes para especificar las fallas y correcciones en equipos.
- Instala y desmonta unidades odontológicas.
- Brinda apoyo técnico en el manejo, uso y mantenimiento de los equipos.

- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

1.- ÁMBITO DE LA ACTUACIÓN:

RESPONSABILIDAD:

MATERIALES:

Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso y periódicamente equipos y materiales medianamente complejos, siendo su responsabilidad directa.

DINERO:

Ninguna.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

Ninguna.

TOMA DE DECISIONES:

Las decisiones que se toman se basan en procedimientos y experiencias anteriores para la ejecución normal del trabajo, a nivel operativo.

SUPERVISIÓN:

El cargo recibe supervisión general de manera directa y periódica y no ejerce supervisión.

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

RELACIONES INTERNAS:

El cargo mantiene relaciones frecuentes con centros odontológicos de ayuda a la comunidad y unidades administrativas y académicas de la Institución, a fin de ejecutar

lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

RELACIONES EXTERNAS:

Ninguna.

2.- CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGO DE TRABAJO:

AMBIENTE DE TRABAJO:

El cargo se ubica en un sitio cerrado, generalmente agradable y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: sustancias químicas.

RIESGO:

El cargo está sometido a accidente y/o enfermedad, con una magnitud de riesgo grave, con posibilidad de ocurrencia baja.

ESFUERZO:

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente y requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

3.- PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN:

Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Mecánicos, Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Electromecánicos, Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Eléctricos y Mecánicos.

EXPERIENCIA:

Seis (6) meses de experiencia progresiva de carácter operativo en el área electromecánica.

B) EDUCACIÓN:

Técnico Medio en Mecánica

EXPERIENCIA:

Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área electromecánica.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS EN:

Mantenimiento y reparación de unidades odontológicas.
Funcionamiento de equipos o unidades dentales.

HABILIDAD PARA:

Redactar informes.
Realizar reparaciones eléctricas y mecánicas de unidades odontológicas.
Comunicarse claramente en forma efectiva tanto verbal como escrita.
Relacionarse con público en general.

DESTREZAS EN:

El manejo de herramientas de reparación de unidades dentales.
Adiestramiento requerido:
Mantenimiento de equipos odontológicos.
Mecánica industrial.
Electricidad.

**TÍTULO DEL CARGO
TÉCNICO ELECTROMECAÁNICO
CÓDIGO: 42033 NIVEL: 2**

DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE FUNCIONES

OBJETIVO GENERAL

Mantener en condiciones operativas los equipos de la unidad y de otras dependencias de la Institución que lo requieran realizando mantenimiento y reparación de equipos con

componentes electromecánicos y electrónicos, fabricando piezas involucradas en estudios de tesis y trabajos de ascensos, a fin de garantizar el buen funcionamiento de los equipos y satisfacer requerimiento de los usuarios.

FUNCIONAMIENTO, ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Realiza la reparación eléctrica, electrónica y mecánica de equipos y/o máquinas.
- Realiza mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas y equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos.
- Realiza reparaciones menores para corregir fallas o cambios de piezas.
- Asesora a estudiantes y profesores en el manejo y mantenimiento de los equipos.
- Brinda apoyo técnico a estudiantes.
- Realiza informes para especificar las fallas y correcciones de equipos.
- Realiza programas de las labores de mantenimiento que se van a realizar en las áreas extramuros.
- Instala y desmonta equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos.
- Selecciona los materiales para las reparaciones y mantenimiento de equipos y/o máquinas.
- Interpreta planos, diagramas, manuales y catálogos de su especialidad.
- Reconstruye máquinas y/o equipos dañados.
- Inspecciona las instalaciones y efectúa las reparaciones necesarias.
- Reemplaza piezas defectuosas en máquinas y/o equipos.
- Modifica las instalaciones electromecánicas complejas para hacerlas más operativas.
- Fabrica piezas involucradas en estudios de tesis y/o trabajos de ascenso.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.

- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

1.- ÁMBITO DE LA ACTUACIÓN:

Responsabilidad:

MATERIALES:

Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso y medianamente complejos, siendo su responsabilidad directa.

DINERO:

Ninguna.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

Ninguna.

TOMA DE DECISIONES:

Las decisiones que se toman se basan en procedimientos y experiencias anteriores para la ejecución normal del trabajo, a nivel operativo.

SUPERVISIÓN:

El cargo recibe supervisión general de manera directa y periódica y no ejerce supervisión.

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

RELACIONES INTERNAS:

El cargo mantiene relaciones continuas con profesores y estudiantes, a fin de apoyar y/o ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

RELACIONES EXTERNAS:

Ninguna.

2.- CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGO DE TRABAJO:

AMBIENTE DE TRABAJO:

El cargo se ubica en un sitio cerrado y/o abierto, generalmente algo desagradable y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: ruido y sustancias químicas.

RIESGO:

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia baja.

ESFUERZO:

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente y requiere de un grado de precisión manual y visual alto.

3.- PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN:

Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Eléctricos y Mecánicos, Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Eléctricos, Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Electromecánicos, Técnico Superior en Electrónica, Técnico Superior en Electricidad, Técnico Superior en Electrónica Industrial.

EXPERIENCIA:

Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos.

B) EDUCACIÓN:

Técnico Medio en Mecánica, Técnico Medio en Electrónica, Técnico Medio en Electricidad.

EXPERIENCIA:

Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de mantenimiento y reparación de equipos electromecánicos, eléctricos y electrónicos

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS EN:

Técnicas de revisión, reparación y mantenimiento de máquinas y/o equipos electromecánicos, eléctricos y electrónicos.
Circuitos eléctricos
Programas básicos de informática.

HABILIDAD PARA:

Relacionarse con público en general.
Redactar informes.
Comprender las instrucciones emitidas por su superior inmediato.
Detectar y corregir fallas en equipos electromecánicos, eléctricos y electrónicos.

DESTREZAS EN:

El manejo de instrumentos y herramientas de reparación y mantenimiento de equipos electromecánicos, eléctricos y electrónicos.

ADiestRAMIENTO REQUERIDO:

Técnicas de mantenimiento y reparación de máquinas y/o equipos electromecánicos, eléctricos y electrónicos.

TÍTULO DEL CARGO
TÉCNICO DE TALLER DE
MICROMECAICA
CÓDIGO: 42043 NIVEL: 4

DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE
FUNCIONES

OBJETIVO GENERAL

Garantizar las condiciones operativas de los equipos electromecánicos de la unidad, manteniendo, reparando y fabricando piezas mecánicas involucradas en estudios de tesis e investigaciones, a fin de apoyar la realización de éstas.

FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Realiza mantenimiento y reparación de equipos electromecánicos, limpiando y engrasando los equipos, desarmándolos, cambiando piezas y armándolos.
- Fabrica piezas mecánicas, que serán utilizadas por profesores en trabajos de ascenso o de investigación.
- Fabrica piezas mecánicas involucradas en estudios de tesis.
- Realiza trabajos de soldadura para fabricar las piezas.
- Fabrica piezas mecánicas para ensayos y estudios de resistencias de materiales.
- Lee e interpreta planos para fabricación de piezas.
- Asesora a estudiantes en el manejo de equipos.
- Inspecciona las condiciones de los equipos mecánicos.
- Realiza trabajos de herrería y mantenimiento de tuberías de agua.
- Asigna tareas al personal a su cargo.
- Supervisa el personal a su cargo.
- Evalúa el desempeño del personal a su cargo.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

1.- ÁMBITO DE LA ACTUACIÓN:

RESPONSABILIDAD:

MATERIALES:

Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso y medianamente complejos, siendo su responsabilidad directa.

DINERO:

Ninguna.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

Maneja en forma directa un grado de confidencialidad medio.

TOMA DE DECISIONES:

Las decisiones que se toman se basan en procedimientos y experiencias anteriores para la ejecución normal del trabajo, a nivel operativo.

SUPERVISIÓN:

El cargo recibe supervisión general de manera directa y constante y ejerce una supervisión específica de manera directa y constante.

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

RELACIONES INTERNAS:

El cargo mantiene relaciones continuas con profesores y estudiantes, a fin apoyar y/o ejecutar y/o coordinar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

RELACIONES EXTERNAS:

Ninguna.

2.- CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGO DE TRABAJO:

AMBIENTE DE TRABAJO:

El cargo se ubica en un sitio cerrado, generalmente algo desagradable y mantiene contacto con agentes contaminantes tales como: ruido, sustancias químicas y gases.

RIESGO:

El cargo está sometido a accidente y/o enfermedad, con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia baja.

ESFUERZO:

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente, transportando y levantando pesos esporádicamente y requiere de un grado de precisión manual y visual alta.

3.- PERFIL DEL CARGO:

Educación y experiencia:

A) EDUCACIÓN:

Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Mecánicos. Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Electromecánicos, Técnico Superior en Mantenimiento de Equipos Eléctricos y Mecánicos

EXPERIENCIA:

Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de mantenimiento y reparación de equipos mecánicos y construcción de piezas eléctricas y mecánicas.

B) EDUCACIÓN:

Técnico Medio en Mecánica, Técnico medio en Metalmecánica.

EXPERIENCIA:

Cuatro (4) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de mantenimiento y reparación de equipos mecánicos y

construcción de piezas mecánicas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS EN:

Reparación de equipos electromecánicos.
Manejo y uso de equipos electromecánicos.

HABILIDAD PARA:

Reparar equipos electromecánicos.
Detectar fallas existentes en los equipos electromecánicos.
Comprender los requerimientos emanados de los docentes y usuarios del servicio.
Construir piezas mecánicas.

DESTREZAS EN:

El manejo de herramientas y materiales para reparar equipos electromecánicos y fabricar piezas mecánicas.

ADIESTRAMIENTO REQUERIDO:

Actualización en electromecánica.

Metodología Grupo 20

GRUPO 20 PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS E INTERINSTITUCIONALES

Está conformado por nueve (9) cargos, solo dos cargos fueron los solicitados para ser revisados, analizados y evaluados por la comisión de manera integral en el ámbito de la actuación, educación, experiencia, conocimientos, habilidades y destrezas como lo son, Asistente de Publicidad y Mercadeo y el de Promotor de Relaciones Públicas e Interinstitucionales.

4/6	Asistente Ejecutivo de Relaciones Interinstitucionales
4/2	Periodista
4/8	Jefe de Relaciones Públicas
4/8	Jefe de Prensa
3/4	Asistente de Publicidad y Mercadeo
4/8	Jefe de Relaciones Interinstitucionales

En cuanto a la educación se incorporaron en los perfiles las carreras que actualmente se ofertan en las instituciones educativas, tanto públicas como privadas teniendo como base el libro de oportunidades de estudios de la OPSU (<https://loeu.opsu.gob.ve/programas/>), junto a la revisión documental (a través de Internet) de institutos educativos especializados en el área; asimismo la experiencia se flexibilizó en función de la educación requerida.

Evaluación de Cargos:

A continuación, se nombran algunos hallazgos importantes que incidieron en la propuesta, como la inserción de nuevas funciones acordes al cargo, ampliación en la educación, reducción de la experiencia, entre otras que se explican a continuación.

Asistente de Publicidad y Mercadeo: En funciones, actividades y/o tareas, se excluyeron aquellas relacionadas en materia administrativa, por no ser cuentadante; asimismo las relacionadas con el personal a su cargo. En el perfil educativo se agrega en el Literal A, las áreas de conocimiento en el campo de Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura y Tecnología; se reduce la experiencia a un (1) año con capacitación en el área de publicidad y mercadeo. En un todo de acuerdo con la Resolución N°CU-0560/22 de fecha 30/05/22, donde se cita y se agrega: la experiencia puede ser la mínima a consideración de la Autoridad... en caso de que no cuente con experiencia, debe tener una capacitación comprobatoria en talleres, cursos y/o seminarios. En las destrezas se adiciona el manejo de equipos móviles y herramientas digitales para promover la institución.

Escala / Nivel	Denominación del cargo
3/2	Asistente de Protocolo
4/6	Jefe de Protocolo
4/1	Promotor de Relaciones Públicas e Interinstitucionales

Promotor de Relaciones Públicas e

Interinstitucionales: En el objetivo general se agrega tomar en cuenta las acciones tendientes para lograr intercambios **artísticos** y establecer vínculos positivos con todos los sectores de la sociedad, para mejorar así la imagen y reputación de la institución. Se sugiere en el perfil del cargo, en Educación y Experiencia, Literal A, Profesional Universitario en el área que prestara sus servicios, tomando en cuenta las Ciencias Sociales, agregando Ingeniería, Arquitectura y Tecnología, reducir la experiencia a un (1) año. En el Literal B, Técnico Superior Universitario en el área donde va a prestar sus servicios: en el campo de Ciencias Sociales, Humanidades, Letras y Arte, Ingeniería, Arquitectura y Tecnología, y acortar a tres (3) años la experiencia. En las destrezas se agrega el manejo de material de oficina, manejo de computadora y el manejo de equipos móviles y herramientas digitales, los cuales ofrecen espacios de difusión masiva e inmediata para así promover el plan de comunicación de la institución tanto a nivel externo como interno.

Propuesta Grupo 20: Cargo Asistente de Publicidad y Mercadeo

TITULO DEL CARGO
ASISTENTE DE PUBLICIDAD Y
MERCADEO

Código: 20083 Nivel: 4

DESCRIPCION GENERAL DE
FUNCIONES

OBJETIVO GENERAL

Promover los medios de comunicación de la Institución, proyectando una imagen atractiva de éstos, la cual sirva de medio de publicidad y atracción de anunciantes, a fin de promocionar sus productos o servicios, facilitar e incrementar sus ventas y generar ingresos a través de la venta de los espacios publicitarios.

FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O
TAREAS:

- Promueve y comercializa los medios de comunicación de la Institución.
- Realiza estudios de publicidad, diseño y mercadeo.
- Selecciona, corrige, diseña y titula diversos artículos publicitarios.
- Organiza eventos de promoción y/o publicidad.
- Elabora presupuestos publicitarios.
- Diseñar empleando herramientas digitales.
- Gestionar las plataformas de las redes sociales y crear contenidos atractivos.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidas por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

1.- AMBITO DE LA ACTUACION:

RESPONSABILIDAD:

MATERIALES:

Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso, siendo su responsabilidad directa y maneja periódicamente equipos y materiales medianamente complejos, siendo su responsabilidad indirecta.

DINERO:

Es responsable indirecto de custodia de materiales.

INFORMACION CONFIDENCIAL:

Maneja en forma directa un grado de confidencialidad medio.

TOMA DE DECISIONES:

Las decisiones que se toman se basan en procedimientos y experiencias anteriores para la ejecución normal del trabajo, a nivel

operativo.

SUPERVISION:

El cargo recibe supervisión general de manera directa, periódica y constante.

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

RELACIONES INTERNAS:

El cargo mantiene relaciones continuas con las unidades administrativas, y frecuentes con unidades académicas, a fin de apoyar y/o ejecutar lo relativo al área; exigiéndose para ello una normal habilidad para negociar y obtener cooperación.

RELACIONES EXTERNAS:

El cargo mantiene relaciones frecuentes con instituciones públicas y privadas, medios de comunicación social y público en general, a fin de ejecutar lo relativo al área; exigiéndose para ello una normal habilidad para negociar y obtener cooperación.

2.- CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGO DE TRABAJO:

AMBIENTE DE TRABAJO:

El cargo se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

RIESGO:

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

ESFUERZO:

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente y requiere de un grado de precisión manual bajo y un grado de precisión visual medio.

3.- PERFIL DEL CARGO:

EDUCACION Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACION:

Técnico Superior Universitario en el área donde va a prestar sus servicios: en el campo de Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura y Tecnología.

EXPERIENCIA:

Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de publicidad y mercadeo o en su defecto capacitación comprobatoria en talleres, cursos o seminarios en el área.

CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS EN:

Publicidad.
Mercadeo.
Diseño y montaje.
Organización y promoción de eventos.
Redacción y ortografía.
Diseño gráfico.
Relaciones humanas.
Lectura rápida.

HABILIDAD PARA:

Tratar en forma cortés y efectiva con el público.
Relacionarse con público en general.
Detectar errores de ortografía y redacción.

DESTREZAS EN:

El manejo de material de oficina.
El manejo de computadora.
El Manejo de equipos móviles y herramientas digitales

ADiestRAMIENTO REQUERIDO:

Relaciones humanas.
Publicidad y mercadeo.
Ortografía y redacción.

Entrenamiento en el sistema de su unidad.

Propuesta Grupo 20: Cargo: Promotor de Relaciones Públicas

TITULO DEL CARGO
PROMOTOR DE RELACIONES
PÚBLICAS E INTERINSTITUCIONALES
CODIGO: 20034 Nivel: 1

DESCRIPCION GENERAL DE
FUNCIONES

OBJETIVO GENERAL

Establecer las relaciones de la Institución con diversos organismos e instituciones públicas o privadas, ejecutando acciones pertinentes a las relaciones públicas, y planificando, coordinando y desarrollando acciones tendientes a lograr intercambios culturales, artísticos, académicos, científicos, tecnológicos y de servicios, a fin promover y proyectar la imagen de la institución.

FUNCIONES, ACTIVIDADES Y/O TAREAS:

- Planifica, organiza, promueve y difunde eventos de diversos tópicos con diferentes organismos e instituciones.
- Contacta instructores y participantes para eventos.
- Realiza y envía invitaciones a representantes de diversos organismos e instituciones públicas y privadas.
- Establece contacto con embajadas, ministerios, universidades y diversos organismos e instituciones públicas y privadas para fomentar y mantener las relaciones de éstas con la dependencia y/o Institución.
- Participa en la elaboración de campañas promocionales de eventos.
- Promueve y canaliza convenios de intercambio entre la dependencia y/o Institución y otros organismos e instituciones.

- Sirve de enlace para las relaciones de intercambio entre la Institución y embajadas, ministerios, organizaciones públicas y privadas, dependencias gubernamentales e industrias.
- Promueve y difunde la imagen de la dependencia y/o Institución a través de los diversos medios de comunicación.
- Promueve y difunde las actividades realizadas y/o a realizar en la dependencia, a través de diversos medios de comunicación, tanto a nivel nacional como internacional.
- Prepara y envía información a la unidad involucrada referente al proceso de formalización de los convenios.
- Realiza seguimiento y revisión periódica a los convenios firmados con diversos organismos e instituciones.
- Cumple con las normas y procedimientos en manuales de trámites de convenios.
- Organiza y coordina lo relativo al hospedaje, comida y traslado de representantes de embajadas, ministerios, universidades y de diversos organismos e instituciones.
- Mantiene actualizado archivo con información de convenios firmados y de programas y contenidos de eventos efectuados.
- Asiste a los eventos programados por la dependencia.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

1.- ÁMBITO DE LA ACTUACION:

RESPONSABILIDAD:

MATERIALES:

Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso y maneja periódicamente equipos y materiales medianamente complejos, siendo su responsabilidad directa.

DINERO:

Es responsable indirecto de custodia de materiales.

INFORMACION CONFIDENCIAL:

Ninguna.

TOMA DE DECISIONES:

Las decisiones que se toman se basan en políticas específicas, en procedimientos definidos para lograr objetivos específicos, mejorar métodos o establecer técnicas y estándares, a nivel operativo.

SUPERVISION:

El cargo recibe supervisión general de manera directa y periódica y no ejerce supervisión.

RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

RELACIONES INTERNAS:

El cargo mantiene relaciones continuas con la Unidad de Relaciones Interinstitucionales, a fin de apoyar y/o ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener cooperación.

RELACIONES EXTERNAS:

El cargo mantiene relaciones frecuentes con embajadas, ministerios, industrias, dependencias gubernamentales y/o diversas organizaciones públicas y privadas, a fin de ejecutar y/o coordinar lo relativo al área, exigiéndose para ello una máxima habilidad para negociar y obtener cooperación.

2.- CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGO DE TRABAJO:

AMBIENTE DE TRABAJO:

El cargo se ubica en un sitio cerrado y/o abierto, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

RIESGOS:

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

ESFUERZO:

El cargo exige un esfuerzo físico de estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente y requiere de un grado de precisión manual y visual bajo.

3.- PERFIL DEL CARGO:

EDUCACION Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACION:

Profesional Universitario en el área donde va a prestar sus servicios: en el campo de Ciencias Sociales, Ingeniería, Arquitectura y Tecnología.

EXPERIENCIA:

Un (1) año de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Relaciones Públicas e Interinstitucionales.

B) EDUCACION:

Técnico Superior Universitario en el área donde va a prestar sus servicios: en el campo de Ciencias Sociales, Humanidades, Letras y Arte, Ingeniería, Arquitectura y Tecnología

EXPERIENCIA:

Tres (3) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de Relaciones Públicas e Interinstitucionales.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS:

CONOCIMIENTOS EN:

Relaciones humanas.
Organización y promoción de eventos.
Protocolo y etiqueta.
Historia universal.
Componentes del sistema social.
Oportunidades de estudio que ofrecen organismos e instituciones.

HABILIDAD PARA:

Comprender las normas y procedimientos para la tramitación de convenios.
Mantener relaciones humanas con público en general.
Tener iniciativa.
Organizar el trabajo de la oficina.
Interactuar con personas de distintos niveles jerárquico.
Expresarse de forma oral y escrita de manera clara y precisa.

DESTREZAS EN:

El manejo de material de oficina.
El manejo de computadora.
El Manejo de equipos móviles y herramientas digitales

ADiestRAMIENTO REQUERIDO:

Relaciones humanas.
Comunicación efectiva.
Ortografía y redacción.
Coordinación de eventos.
Etiqueta.
Protocolo.

PróximAs Acciones

Estas propuestas al igual que los anteriores informes debe ser sometida a la aprobación del Consejo Universitario, cuyo mandato será de inmediato cumplimiento por la Dirección de Personal; asimismo dicha Dirección notificará a la OPSU sobre los cambios propuestos basados en este informe y en los siguientes.

La comisión realizará una evaluación sobre el impacto en cifras de las actualizaciones realizadas en los grupos de cargos. Es importante acotar que las actuaciones de la comisión no tienen incidencia en la creación de nuevos cargos o cambios significativos que pudieran acarrear modificaciones en las escalas salariales.