



**JUNTA LOCAL**  
DE DESARROLLO LABORAL  

---

**BAYAMÓN / COMERÍO**

---

**LISTA**  
**DEMANDA**  
**OCUPACIONAL**  
**2020 - 2023**  
**REVISADA**

## Junta Local

---

**From:** Junta Local  
**Sent:** Thursday, August 19, 2021 1:17 PM  
**To:** 'jennymar.canon@ddec.pr.gov'; 'Planificación-Validación PDL'; 'yolanda.rivera@ddec.pr.gov'  
**Cc:** ezayas@wioabayamoncomerio.com; 'superahorro@gmail.com' (superahorro@gmail.com)  
**Subject:** ESTUDIO DEMANDA OCUPACIONAL 2020 - 2023 REVISADO JLDL BAYAMÓN - COMERÍO  
**Attachments:** ESTUDIO DEMANDA OCUPACIONAL 2020 - 2023 REVISADA 2021.pdf; Copy of DEMANDA OCUPACIONAL 2020-2023.ORIGINAL REVISADO 18 AGOSTO 2021.xlsx

Tracking:	Recipient	Delivery
	'jennymar.canon@ddec.pr.gov'	
	'Planificación-Validación PDL'	
	'yolanda.rivera@ddec.pr.gov'	
	ezayas@wioabayamoncomerio.com	Delivered: 8/19/2021 1:18 PM
	'superahorro@gmail.com' (superahorro@gmail.com)	

Buenas Tardes:

Adjunto carta con relación a la revisión de la Demanda Ocupacional 2020 – 2023 con las Listas de Ocupaciones en Demanda correspondientes, según solicitado por su Oficina.

Cualquier información adicional al respecto, favor comunicarse a la Oficina.

*Fulana J. Rivera Rivera*

Secretaria de la Junta Local  
Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío  
Programa de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA)  
[zrivera@wioabayamoncomerio.com](mailto:zrivera@wioabayamoncomerio.com)  
Teléfonos: 787-787-6750/787-785-4202



americanjobcenter®

**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:** Este documento, y cualquier anejo incluido, contienen información que podría considerarse privilegiada, confidencial y exenta de divulgación bajo las leyes aplicables. La información es para el uso exclusivo del individuo o entidad a quien está dirigida. Si usted no es el destinatario, debe percatarse que la divulgación, copia o distribución de esta transmisión está estrictamente prohibida. Si ha recibido esta comunicación por error, favor de borrarla o destruir todas las copias y notificar al remitente inmediatamente. Además, aunque se hayan tomado precauciones para asegurar que los datos que aquí se incluyen están libre de virus u

otro contenido malintencionado, no podemos asegurar que así sea y, por lo tanto, no nos hacemos responsables de cualquier daño atribuible al caso.

Área Local Desarrollo Laboral	BAYAMÓN - COMERÍO
Código Ocupacional ( O*Net o SOC)	Nombre de Ocupación
11-1021.00	Gerentes Generales y de Operaciones
11-2022.00	Gerentes de Ventas
11-3071.00	Gerentes Transporte, Almacenamiento y Distribución
11-9051.00	Directores de Servicios de Alimentos
11-9111.00	Directores de Servicios Médicos y Salud
11-9013.02	Administradores de Fincas y Ranchos
11-9151.00	Directores de Servicios Sociales y Comunitarios
13-1121.00	Planificadores de Eventos, Reuniones y Convenciones
13-1161.00	Analistas de Investigación Mercadeo y Especialistas
13-1199.06	Vendedores en Línea
13-2011.00	Contadores y Auditores
15-1199.03	Administradores de Redes
15.1232-00	Especialista Apoyo Técnico para Usuarios de Computadora
21-1022.00	Trabajadores Sociales de Cuidado de la Salud
21-1093.00	Asistentes de Servicios Sociales y Humanos
21-1099.99	Todos los demás Especialistas en Servicios Comunitarios y Sociales
25-1072.00	Profesores e Instructores de Enfermería de Nivel Postsecundario
27-1019.00	Trabajadores de Arte y Diseño
27-4011.00	Técnicos de Equipo Audio y Video
29-1141.00	Enfermeros Graduados
29-1126.00	Terapistas Respiratorios
29-1161.00	Enfermeros
29-2012.00	Tecnólogos de Laboratorio Médico y Clínico
29-2021.00	Higienistas Dentales
29-2031.00	Tecnólogos y Técnicos Cardiovasculares
29-2032.00	Monografistas de Diagnóstico Médico
29-2034.00	Tecnólogos de Radiología
29-2041.00	Técnicos de Emergencias Médicas y Paramédicos
29-2052.00	Técnicos de Farmacia
29-2054.00	Técnicos de Terapia Respiratoria
29-2061.00	Enfermeros Prácticos y Vocacionales con Licencia
29-2071.00	Técnicos de Registros Médicos e Información de Salud
29-9012.00	Técnicos de Seguridad Ocupacional y Salud
31-1011.00	Asistente de Personal Incapacitado y/o Geriátrico
31-1014.00	Asistentes de Enfermería
31-2021.00	Asistentes Fisioterapeutas
31-9091.00	Asistente Dental
31-9096.00	Asistente de Veterinarios y Cuidadores de Animales
33-9032.00	Guardias de Seguridad
35-1012.00	Supervisores Directos de Trabajadores, Preparación y Servicios de Comidas
35-2014.00	Cocineros de Restaurantes
35-3011.00	Cantineros
35-3021.00	Trabajadores de Tareas Combinadas de Preparación y Servicio de Comidas, Incluye Comidas Rápidas
35-3031.00	Mozos
37-2011.00	Ordenanzas y Empleados de Limpieza, excepto Empleados Domésticos y Personal de Limpieza de Casas Privadas
39-2021.00	Cuidadores de Animales/"Pet Groomer"

39-5011.00	Barberos, Estilistas
39-5012.00	Peluqueros, Estilistas de Cabello y Cosmetólogos
39-9011.00	Trabajadores de Cuidado de Niños
39-5092.00	Manicuristas y Pedicuristas
39-5094.00	Estética y Maquillaje/Cuidado de la Piel
39-9021.00	Auxiliares de Cuidado Personal
39-9031.00	Entrenadores Físicos e Instructores de Ejercicios Aeróbicos
41-1011.00	Supervisores Directos de Trabajadores de Ventas Minoristas
41-1012.00	Supervisores Directos de Trabajadores de Ventas, excepto Ventas Minoristas
41-2011.00	"Cashiers"
41-3021.00	Agentes Venta de Seguros
41-2031.00	Vendedores Minoristas
41-3099.00	Representantes de Ventas y Servicios
41-3099.01	Agentes, Productos Energía
41-4012.00	Representantes de Ventas Mayoristas y Productos Manufacturados, excepto Productos Técnicos y Científicos
41.9011.00	Demostradores y Promotores de Productos
41-9091.00	Trabajadores de Venta a Domicilio, Vendedores de Periódicos/Ambulantes y Trabajo Relacionado
43-1011.00	Supervisores Directos de Empleados de Oficina y Apoyo Administrativo
43-3011.00	Cobradores de Cuentas y Facturas
43-3021.00	Oficinistas de Facturación y Registro de Facturas
43-4051.00	Representantes de Servicio al Cliente
43-4171.00	Recepcionistas y Oficinistas de Información
43-6013.00	Secretarías Médicos
43-6014.00	Secretarios/Asistentes Administrativos, excepto Legales, Médicos y Ejecutivos
47-1011.00	Supervisores Directos de Trabajadores de Oficios de Construcción y Extracción
47-2031.01	Carpinteros de Construcción
47-2051.00	Albañiles de Trabajos en Cemento y Terminadores de Concreto
47-2061.00	Obreros de la Construcción
47-2073.00	Mecánicos Operadores, Otros Operadores de Equipo Pesado y Maquinaria de Construcción
47-2111.00	Electricistas
47-2152.00	Técnico de Plomería (Incluye Tuberías de Agua, Aire o Vapor)
47-4051.00	Trabajadores de Mantenimiento de Carreteras
49-2011.00	Reparador de Computadores, Cajeros Automáticos y Máquina des de Oficina
49-3021.00	Técnico de Colisión (Hojalatería Automotriz)
49-3023.01	Mecánico Automotriz
49-9021.02	Mecánicos e Instaladores de Calentadores, Aire Acondicionado y Refrigeración
49-9221.02	Mecánicos e Instaladores de Refrigeración
49-9071.00	Trabajador de Reparación y Mantenimiento ("Handyman")
51-3011.00	Panaderos
51-3021.00	Carniceros y Cortadores de Carne
53-3032.00	Conductores de Camión Pesado y Tractor-Camión
53-3033.00	Conductores de Camión Liviano o Servicio de Entrega
53-3041.00	Conductores de Taxi y Choferes
53-7062.00	Obreros/Trabajadores Manuales de Traslado de Carga, Mercaderías y Materiales

## Junta Local

---

**From:** postmaster@ddec.pr.gov  
**To:** Planificación-Validación PDL  
**Sent:** Thursday, August 19, 2021 1:18 PM  
**Subject:** Entregado: ESTUDIO DEMANDA OCUPACIONAL 2020 - 2023 REVISADO JLDL BAYAMÓN - COMERÍO

**Your message has been delivered to the following recipients:**

[Planificación-Validación PDL](#)

Subject: ESTUDIO DEMANDA OCUPACIONAL 2020 - 2023 REVISADO JLDL BAYAMÓN - COMERÍO

## Junta Local

---

**From:** postmaster@ddec.pr.gov  
**To:** 'yolanda.rivera@ddec.pr.gov'  
**Sent:** Thursday, August 19, 2021 1:18 PM  
**Subject:** Entregado: ESTUDIO DEMANDA OCUPACIONAL 2020 - 2023 REVISADO JLDL BAYAMÓN - COMERÍO

**Your message has been delivered to the following recipients:**

['yolanda.rivera@ddec.pr.gov'](mailto:yolanda.rivera@ddec.pr.gov)

Subject: ESTUDIO DEMANDA OCUPACIONAL 2020 - 2023 REVISADO JLDL BAYAMÓN - COMERÍO

## Junta Local

---

**From:** postmaster@ddec.pr.gov  
**To:** jennymar.canon@ddec.pr.gov  
**Sent:** Thursday, August 19, 2021 1:18 PM  
**Subject:** Entregado: ESTUDIO DEMANDA OCUPACIONAL 2020 - 2023 REVISADO JLDL BAYAMÓN - COMERÍO

**Your message has been delivered to the following recipients:**

[jennymar.canon@ddec.pr.gov](mailto:jennymar.canon@ddec.pr.gov)

Subject: ESTUDIO DEMANDA OCUPACIONAL 2020 - 2023 REVISADO JLDL BAYAMÓN - COMERÍO



## Junta Local

---

**From:** Planificación-Validación PDL <planificacion-validacion@ddec.pr.gov>  
**To:** Junta Local  
**Sent:** Thursday, August 19, 2021 3:45 PM  
**Subject:** Leído: ESTUDIO DEMANDA OCUPACIONAL 2020 - 2023 REVISADO JLDL BAYAMÓN - COMERÍO

Your message

**To:**  
**Subject:** ESTUDIO DEMANDA OCUPACIONAL 2020 - 2023 REVISADO JLDL BAYAMÓN - COMERÍO  
**Sent:** Thursday, August 19, 2021 3:44:45 PM (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan

was read on Thursday, August 19, 2021 3:44:35 PM (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan.



19 de agosto de 2021

**Lcda. Jenny Mar Cañón Feliciano**  
**Directora Ejecutiva**  
**Programa de Desarrollo Laboral**  
**Departamento de Desarrollo Económico y Comercio**  
**PO Box 192159**  
**San Juan, PR 00919 – 2159**

Estimada licenciada Cañón:

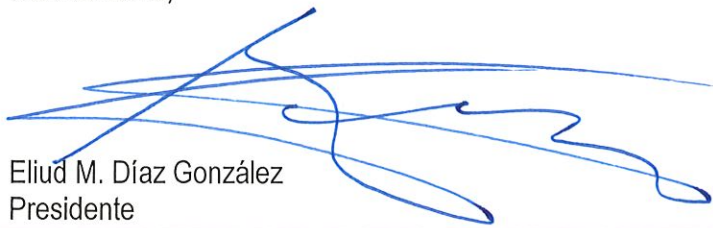
Sirva la presente para notificar que se volvió a verificar el Estudio de Demanda Ocupacional 2020 – 2023 aprobado por la Junta Local de Desarrollo Laboral Bayamón – Comerío.

Luego de volver a cotejar los Datos del Mercado Laboral incluidos en la página del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, hemos determinado que la Demanda Ocupacional presentada en nuestro Estudio no ha tenido cambios significativos que deban alterar lo presentado. No obstante, a base del mismo, que está siendo ratificado, incluimos varias ocupaciones que proceden, de acuerdo con la Demanda.

Adjunto la Lista Previamente sometida en Excel, según requerido por el Programa de Desarrollo Laboral con la inclusión de nuevas Ocupaciones en Demanda.

Para que así conste, se somete este comunicado.

Cordialmente,

  
Eliud M. Díaz González  
Presidente  
JLDL Bayamón – Comerío

zirr

Anejo: Información de O\*Net Demandas Ocupacionales nuevas

Área Local Desarrollo Laboral	BAYAMÓN - COMERÍO
Código Ocupacional (O*Net o SOC)	Nombre de Ocupación
11-1021.00	Gerentes Generales y de Operaciones
11-2022.00	Gerentes de Ventas
11-3071.00	Gerentes Transporte, Almacenamiento y Distribución
11-9051.00	Directores de Servicios de Alimentos
11-9111.00	Directores de Servicios Médicos y Salud
11-9013.02	Administradores de Fincas y Ranchos
11-9151.00	Directores de Servicios Sociales y Comunitarios
13-1121.00	Planificadores de Eventos, Reuniones y Convenciones
13-1161.00	Analistas de Investigación Mercadeo y Especialistas
13-1199.06	Vendedores en Línea
13-2011.00	Contadores y Auditores
15-1199.03	Administradores de Redes
15.1232-00	Especialista Apoyo Técnico para Usuarios de Computadora
21-1022.00	Trabajadores Sociales de Cuidado de la Salud
21-1093.00	Asistentes de Servicios Sociales y Humanos
21-1099.99	Todos los demás Especialistas en Servicios Comunitarios y Sociales
25-1072.00	Profesores e Instructores de Enfermería de Nivel Postsecundario
27-1019.00	Trabajadores de Arte y Diseño
27-4011.00	Técnicos de Equipo Audio y Video
29-1141.00	Enfermeros Graduados
29-1126.00	Terapistas Respiratorios
29-1161.00	Enfermeros
29-2012.00	Tecnólogos de Laboratorio Médico y Clínico
29-2021.00	Higienistas Dentales
29-2031.00	Tecnólogos y Técnicos Cardiovasculares
29-2032.00	Monografistas de Diagnóstico Médico
29-2034.00	Tecnólogos de Radiología
29-2041.00	Técnicos de Emergencias Médicas y Paramédicos
29-2052.00	Técnicos de Farmacia
29-2054.00	Técnicos de Terapia Respiratoria
29-2061.00	Enfermeros Prácticos y Vocacionales con Licencia
29-2071.00	Técnicos de Registros Médicos e Información de Salud
29-9012.00	Técnicos de Seguridad Ocupacional y Salud
31-1011.00	Asistente de Personal Incapacitado y/o Geriátrico
31-1014-00	Asistentes de Enfermería
31-2021-00	Asistentes Fisioterapeutas
31-9091.00	Asistente Dental
31-9096.00	Asistente de Veterinarios y Cuidadores de Animales
33-9032.00	Guardias de Seguridad
35-1012.00	Supervisores Directos de Trabajadores, Preparación y Servicios de Comidas
35-2014.00	Cocineros de Restaurantes
35-3011.00	Cantineros
35-3021.00	Trabajadores de Tareas Combinadas de Preparación y Servicio de Comidas, Incluye Comidas Rápidas
35-3031.00	Mozos
37-2011.00	Ordenanzas y Empleados de Limpieza, excepto Empleados Domésticos y Personal de Limpieza de Casas Privadas
39-2021.00	Cuidadores de Animales/"Pet Groomer"

39-5011.00	Barberos, Estilistas
39-5012.00	Peluqueros, Estilistas de Cabello y Cosmetólogos
39-9011.00	Trabajadores de Cuidado de Niños
39-5092.00	Manicuristas y Pedicuristas
39-5094.00	Estética y Maquillaje/Cuidado de la Piel
39-9021.00	Auxiliares de Cuidado Personal
39-9031.00	Entrenadores Físicos e Instructores de Ejercicios Aeróbicos
41-1011.00	Supervisores Directos de Trabajadores de Ventas Minoristas
41-1012.00	Supervisores Directos de Trabajadores de Ventas, excepto Ventas Minoristas
41-2011.00	"Cashiers"
41-3021.00	Agentes Venta de Seguros
41-2031.00	Vendedores Minoristas
41-3099.00	Representantes de Ventas y Servicios
41-3099.01	Agentes, Productos Energía
41-4012.00	Representantes de Ventas Mayoristas y Productos Manufacturados, excepto Productos Técnicos y Científicos
41.9011.00	Demostradores y Promotores de Productos
41-9091.00	Trabajadores de Venta a Domicilio, Vendedores de Periódicos/Ambulantes y Trabajo Relacionado
43-1011.00	Supervisores Directos de Empleados de Oficina y Apoyo Administrativo
43-3011.00	Cobradores de Cuentas y Facturas
43-3021.00	Oficinistas de Facturación y Registro de Facturas
43-4051.00	Representantes de Servicio al Cliente
43-4171.00	Recepcionistas y Oficinistas de Información
43-6013.00	Secretarias Médicos
43-6014.00	Secretarios/Asistentes Administrativos, excepto Legales, Médicos y Ejecutivos
47-1011.00	Supervisores Directos de Trabajadores de Oficios de Construcción y Extracción
47-2031.01	Carpinteros de Construcción
47-2051.00	Albañiles de Trabajos en Cemento y Terminadores de Concreto
47-2061.00	Obreros de la Construcción
47-2073.00	Mecánicos Operadores, Otros Operadores de Equipo Pesado y Maquinaria de Construcción
47-2111.00	Electricistas
47-2152.00	Técnico de Plomería (Incluye Tuberías de Agua, Aire o Vapor)
47-4051.00	Trabajadores de Mantenimiento de Carreteras
49-2011.00	Reparador de Computadores, Cajeros Automáticos y Máquina des de Oficina
49-3021.00	Técnico de Colisión (Hojalatería Automotriz)
49-3023.01	Mecánico Automotriz
49-9021.02	Mecánicos e Instaladores de Calentadores, Aire Acondicionado y Refrigeración
49-9221.02	Mecánicos e Instaladores de Refrigeración
49-9071.00	Trabajador de Reparación y Mantenimiento ("Handyman")
51-3011.00	Panaderos
51-3021.00	Carniceros y Cortadores de Carne
53-3032.00	Conductores de Camión Pesado y Tractor-Camión
53-3033.00	Conductores de Camión Liviano o Servicio de Entrega
53-3041.00	Conductores de Taxi y Choferes
53-7062.00	Obreros/Trabajadores Manuales de Traslado de Carga, Mercaderías y Materiales

  
 Sr. Eliud M. Díaz González, Presidente Junta Local  
 JLDL Bayamón - Comerío



## Summary Report for: 15-1232.00 - Computer User Support Specialists

Provide technical assistance to computer users. Answer questions or resolve computer problems for clients in person, via telephone, or electronically. May provide assistance concerning the use of computer hardware and software, including printing, installation, word processing, electronic mail, and operating systems.

**Sample of reported job titles:** Computer Specialist, Computer Support Specialist, Computer Technician, Desktop Support Technician, Help Desk Analyst, Help Desk Technician, Information Technology Specialist (IT Specialist), Support Specialist, Technical Support Specialist

View report:

Summary

Details

Custom

Easy Read

Veterans

Español

[Tasks](#) | [Technology Skills](#) | [Tools Used](#) | [Knowledge](#) | [Skills](#) | [Abilities](#) | [Work Activities](#) | [Detailed Work Activities](#) | [Work Context](#) | [Job Zone](#) | [Education](#) | [Credentials](#) | [Interests](#) | [Work Styles](#) | [Work Values](#) | [Related Occupations](#) | [Wages & Employment](#) | [Job Openings](#) | [Additional Information](#)

### Tasks

5 of 14 displayed

- ⊕ Answer user inquiries regarding computer software or hardware operation to resolve problems.
- ⊕ Oversee the daily performance of computer systems.
- ⊕ Read technical manuals, confer with users, or conduct computer diagnostics to investigate and resolve problems or to provide technical assistance and support.
- ⊕ Set up equipment for employee use, performing or ensuring proper installation of cables, operating systems, or appropriate software.
- ⊕ Develop training materials and procedures, or train users in the proper use of hardware or software.

[back to top](#)

### Technology Skills

 5 of 69 displayed [Show 14 tools used](#)

- ⊕ **Data base management system software** — Apache Hive 🔥 ; Elasticsearch 🔥 ; MongoDB 🔥 ; Oracle PL/SQL 🔥
- ⊕ **Data base user interface and query software** — Blackboard software; MySQL 🔥 ; Oracle JDBC 🔥 ; Transact-SQL 🔥
- ⊕ **Development environment software** — Apache Ant 🔥 ; Apache Kafka 🔥 ; Common business oriented language COBOL 🔥 ; Microsoft PowerShell 🔥
- ⊕ **Operating system software** — Microsoft Windows Server 🔥 ; Oracle Solaris 🔥 ; Red Hat Enterprise Linux 🔥 ; UNIX Shell 🔥
- ⊕ **Web platform development software** — Google AngularJS 🔥 ; Microsoft ASP.NET 🔥 ; Microsoft ASP.NET Core MVC 🔥 ; Spring Framework 🔥

Hot Technology — a technology requirement frequently included in employer job postings.

[back to top](#)

### Knowledge

5 of 6 displayed

- ⊕ **Computers and Electronics** — Knowledge of circuit boards, processors, chips, electronic equipment, and computer hardware and software, including applications and programming.

- ⊕ **Customer and Personal Service** — Knowledge of principles and processes for providing customer and personal services. This includes customer needs assessment, meeting quality standards for services, and evaluation of customer satisfaction.
- ⊕ **English Language** — Knowledge of the structure and content of the English language including the meaning and spelling of words, rules of composition, and grammar.
- ⊕ **Telecommunications** — Knowledge of transmission, broadcasting, switching, control, and operation of telecommunications systems.
- ⊕ **Engineering and Technology** — Knowledge of the practical application of engineering science and technology. This includes applying principles, techniques, procedures, and equipment to the design and production of various goods and services.

[back to top](#)

## Skills

 5 of 13 displayed

- ⊕ **Active Listening** — Giving full attention to what other people are saying, taking time to understand the points being made, asking questions as appropriate, and not interrupting at inappropriate times.
- ⊕ **Reading Comprehension** — Understanding written sentences and paragraphs in work related documents.
- ⊕ **Speaking** — Talking to others to convey information effectively.
- ⊕ **Complex Problem Solving** — Identifying complex problems and reviewing related information to develop and evaluate options and implement solutions.
- ⊕ **Critical Thinking** — Using logic and reasoning to identify the strengths and weaknesses of alternative solutions, conclusions or approaches to problems.

[back to top](#)

## Abilities

 5 of 14 displayed

- ⊕ **Oral Comprehension** — The ability to listen to and understand information and ideas presented through spoken words and sentences.
- ⊕ **Oral Expression** — The ability to communicate information and ideas in speaking so others will understand.
- ⊕ **Written Comprehension** — The ability to read and understand information and ideas presented in writing.
- ⊕ **Near Vision** — The ability to see details at close range (within a few feet of the observer).
- ⊕ **Information Ordering** — The ability to arrange things or actions in a certain order or pattern according to a specific rule or set of rules (e.g., patterns of numbers, letters, words, pictures, mathematical operations).

[back to top](#)

## Work Activities

 5 of 20 displayed

- ⊕ **Interacting With Computers** — Using computers and computer systems (including hardware and software) to program, write software, set up functions, enter data, or process information.
- ⊕ **Getting Information** — Observing, receiving, and otherwise obtaining information from all relevant sources.
- ⊕ **Communicating with Supervisors, Peers, or Subordinates** — Providing information to supervisors, co-workers, and subordinates by telephone, in written form, e-mail, or in person.
- ⊕ **Updating and Using Relevant Knowledge** — Keeping up-to-date technically and applying new knowledge to your job.
- ⊕ **Making Decisions and Solving Problems** — Analyzing information and evaluating results to choose the best solution and solve problems.

[back to top](#)

## Detailed Work Activities

 5 of 22 displayed

- ⊕ Provide technical support for software maintenance or use.
- ⊕ Monitor computer system performance to ensure proper operation.
- ⊕ Read documents to gather technical information.
- ⊕ Collaborate with others to resolve information technology issues.
- ⊕ Resolve computer software problems.

[back to top](#)

## Work Context

⊕ 5 of 21 displayed

- ⊕ **Electronic Mail** — 100% responded “Every day.”
- ⊕ **Contact With Others** — 86% responded “Constant contact with others.”
- ⊕ **Face-to-Face Discussions** — 85% responded “Every day.”
- ⊕ **Telephone**
- ⊕ **Importance of Being Exact or Accurate** — 75% responded “Extremely important.”

[back to top](#)

## Job Zone

**Title** Job Zone Three: Medium Preparation Needed

**Education** Most occupations in this zone require training in vocational schools, related on-the-job experience, or an associate's degree.

**Related Experience** Previous work-related skill, knowledge, or experience is required for these occupations. For example, an electrician must have completed three or four years of apprenticeship or several years of vocational training, and often must have passed a licensing exam, in order to perform the job.

**Job Training** Employees in these occupations usually need one or two years of training involving both on-the-job experience and informal training with experienced workers. A recognized apprenticeship program may be associated with these occupations.

**Job Zone Examples** These occupations usually involve using communication and organizational skills to coordinate, supervise, manage, or train others to accomplish goals. Examples include hydroelectric production managers, travel guides, electricians, agricultural technicians, barbers, court reporters, and medical assistants.

**SVP Range** (6.0 to < 7.0)

[back to top](#)

## Education

Percentage of Respondents	Education Level Required
Not available	Bachelor's degree
Not available	High school diploma or equivalent <span>?</span>
Not available	Some college, no degree

[back to top](#)

## Credentials



[back to top](#)

## Interests

All 4 displayed

Interest code: **RIC** Want to discover your interests? Take the [O\\*NET Interest Profiler](#) at My Next Move.

- ⊕ **Realistic** — Realistic occupations frequently involve work activities that include practical, hands-on problems and solutions. They often deal with plants, animals, and real-world materials like wood, tools, and machinery. Many of the occupations require working outside, and do not involve a lot of paperwork or working closely with others.
- ⊕ **Investigative** — Investigative occupations frequently involve working with ideas, and require an extensive amount of thinking. These occupations can involve searching for facts and figuring out problems mentally.
- ⊕ **Conventional** — Conventional occupations frequently involve following set procedures and routines. These occupations can include working with data and details more than with ideas. Usually there is a clear line of authority to follow.
- ⊕ **Social** — Social occupations frequently involve working with, communicating with, and teaching people. These occupations often involve helping or providing service to others.

[back to top](#)

## Work Styles

5 of 16 displayed

- ⊕ **Attention to Detail** — Job requires being careful about detail and thorough in completing work tasks.
- ⊕ **Dependability** — Job requires being reliable, responsible, and dependable, and fulfilling obligations.
- ⊕ **Cooperation** — Job requires being pleasant with others on the job and displaying a good-natured, cooperative attitude.
- ⊕ **Analytical Thinking** — Job requires analyzing information and using logic to address work-related issues and problems.
- ⊕ **Integrity** — Job requires being honest and ethical.

[back to top](#)

## Work Values

All 3 displayed

- ⊕ **Relationships** — Occupations that satisfy this work value allow employees to provide service to others and work with co-workers in a friendly non-competitive environment. Corresponding needs are Co-workers, Moral Values and Social Service.
- ⊕ **Working Conditions** — Occupations that satisfy this work value offer job security and good working conditions. Corresponding needs are Activity, Compensation, Independence, Security, Variety and Working Conditions.
- ⊕ **Achievement** — Occupations that satisfy this work value are results oriented and allow employees to use their strongest abilities, giving them a feeling of accomplishment. Corresponding needs are Ability Utilization and Achievement.

[back to top](#)

## Related Occupations

5 of 9 displayed

- 25-4022.00 [Librarians and Media Collections Specialists](#) 🌟
- 27-4011.00 [Audio and Video Technicians](#) 🌟 **Bright Outlook**
- 27-4012.00 [Broadcast Technicians](#)
- 27-4014.00 [Sound Engineering Technicians](#) 🌟
- 49-2011.00 [Computer, Automated Teller, and Office Machine Repairers](#)

[back to top](#)

## Wages & Employment Trends



**Median wages (2020)** \$25.33 hourly, \$52,690 annual

**State wages**

**Local wages** ZIP Code:

**Employment (2019)** 687,200 employees

**Projected growth (2019-2029)** ■■■■ Much faster than average (8% or higher)

**Projected job openings (2019-2029)** 53,600

**State trends**

**Top industries (2019)** [Professional, Scientific, and Technical Services](#)  
[Educational Services](#)

Source: Bureau of Labor Statistics [2020 wage data](#) and [2019-2029 employment projections](#). "Projected growth" represents the estimated change in total employment over the projections period (2019-2029). "Projected job openings" represent openings due to growth and replacement.

[back to top](#)

## Job Openings on the Web



[back to top](#)

## Sources of Additional Information

All 7 displayed

**Disclaimer:** Sources are listed to provide additional information on related jobs, specialties, and/or industries. Links to non-DOL Internet sites are provided for your convenience and do not constitute an endorsement.

- [Association for Computing Machinery](#)
- [CompTIA](#)
- [Computing Research Association](#)
- [IEEE](#)
- [IEEE Computer Society](#)
- [ISACA](#)
- [Occupational Outlook Handbook: Computer support specialists](#)

[back to top](#)



# MI PRÓXIMO PASO



## Especialistas en Apoyo Técnico para Usuarios de Computadoras

Imprimir Compartir

**También llamado:** Especialista de Soporte de Computadoras, Especialista en Soporte, Especialista en Tecnología de Información, Técnico en Computadoras

Ver el vídeo de la carrera

### Lo que hacen:

Proveen asistencia técnica a los usuarios de computadoras. Responden las preguntas o resuelven los problemas de computación de los clientes ya sea por medio de contacto personal, telefónico, o electrónico. Pueden brindar asistencia en lo que se refiere al uso de programas hardware y software, lo cual incluye impresión, instalación, procesamiento de texto, correo electrónico, y sistemas operativos.

### En el trabajo, usted:

- Atender las consultas de usuarios sobre los programas informáticos o el funcionamiento de hardware para resolver problemas.
- Supervisar el rendimiento diario de los sistemas informáticos.
- Leer manuales técnicos, consultar con los usuarios, o llevar a cabo diagnósticos equipo para investigar y resolver problemas o para proporcionar asistencia técnica y apoyo.

## CONOCIMIENTO

### Ingeniería y tecnología

- computadoras y equipos electrónicos
- productos y servicios de desarrollo

### Comercio

- servicio al cliente

### Artes y humanidades

- idioma inglés

### Comunicaciones

- telecomunicaciones

## APTITUDES

### Aptitudes básicas

- escuchar a los demás, no interrumpir y hacer buenas preguntas
- lectura de la información relacionada con el trabajo

### Solución de problemas

- darse cuenta de un problema y averiguar la mejor manera de resolverlo

### Personal y sistemas de tecnología

- pensar en las ventajas y desventajas de las diferentes opciones y seleccionar la mejor
- averiguar cómo debe funcionar un sistema y cómo le afectarán los cambios en el futuro

## HABILIDADES

### Verbal

- comunicarse hablando
- escuchar y entender lo que dicen las personas

### Ideas y lógica

- ordenar o acomodar cosas
- notar cuando ocurren problemas

## HABILIDADES

## PERSONALIDAD

## PERSONALIDAD

A las personas interesadas en este trabajo les gustan actividades que incluyan problemas y soluciones **prácticas y directas**.

Hacen bien el trabajo que necesita:

- **Atención al detalle**
- **Confiability**
- **Cooperación**
- **Mente analítica**
- **Integridad**
- **Tolerar el estrés**

## TECNOLOGÍA

Es posible que utilice software como este en el trabajo:

### Plataforma web de desarrollo de software

- Microsoft ASP.NET Core MVC 🔥
- Spring Framework 🔥

### Base de datos de interfaz de usuario y el software de consulta

- Blackboard software
- Transact-SQL 🔥

### Software del sistema operativo

- Microsoft Windows Server 🔥
- Red Hat Enterprise Linux 🔥

## EDUCACIÓN



Por lo general se necesita **título universitario** o **diploma de «high school» o GED**

Para comenzar su carrera:

- [Encontrar capacitación](#)
- [Encontrar certificaciones](#)

## PERSPECTIVA



**Buenas**

Es **muy posible** que existan nuevas oportunidades de trabajo en el futuro.

SALARIO:

**\$52,690**

\$32,830

\$88,940

- [Chequear mi estado](#)
- [Datos sobre salario local](#)
- [Encontrar empleos](#)

## EXPLORAR MÁS

- [Especialistas en Salud y Seguridad Ocupacional](#)
- [Sonografistas de Diagnóstico Médico](#)
- [Tecnólogos de Neurodiagnóstico](#)
- [Tecnólogos y Técnicos Cardiovasculares](#)
- [Técnicos en Salud y Seguridad Ocupacional](#)

Puede que le guste una carrera en una de estas industrias:

- [Profesional, ciencia y técnico](#)
- [Educación](#)
- [Medios y comunicación](#)

**[Ver más detalles en O\\*NET OnLine](#)** sobre especialistas en apoyo técnico para usuarios de computadoras.



## Summary Report for: 49-2011.00 - Computer, Automated Teller, and Office Machine Repairers

Repair, maintain, or install computers, word processing systems, automated teller machines, and electronic office machines, such as duplicating and fax machines.

**Sample of reported job titles:** ATM Technician (Automated Teller Machine Technician), Computer Repair Technician, Computer Technician, Copier Technician, Customer Service Engineer, Field Engineer, Field Service Engineer, Field Service Technician, Field Technician, Service Technician

View report:

[Summary](#)[Details](#)[Custom](#)[Easy Read](#)[Veterans](#)[Español](#)

[Tasks](#) | [Technology Skills](#) | [Tools Used](#) | [Knowledge](#) | [Skills](#) | [Abilities](#) | [Work Activities](#) | [Detailed Work Activities](#) | [Work Context](#) | [Job Zone](#) | [Education](#) | [Credentials](#) | [Interests](#) | [Work Styles](#) | [Work Values](#) | [Related Occupations](#) | [Wages & Employment](#) | [Job Openings](#) | [Additional Information](#)

### Tasks

5 of 25 displayed

- ⊕ Reassemble machines after making repairs or replacing parts.
- ⊕ Converse with customers to determine details of equipment problems.
- ⊕ Disassemble machines to examine parts, such as wires, gears, or bearings for wear or defects, using hand or power tools and measuring devices.
- ⊕ Advise customers concerning equipment operation, maintenance, or programming.
- ⊕ Align, adjust, or calibrate equipment according to specifications.

[back to top](#)

### Technology Skills

 5 of 23 displayed [Show 25 tools used](#)

- ⊕ **Electronic mail software** — Email software; IBM Notes 🔥; Microsoft Exchange 🔥; Microsoft Outlook 🔥
- ⊕ **Enterprise application integration software** — Extensible markup language XML 🔥; Extensible stylesheet language XSL; IBM WebSphere 🔥
- ⊕ **Operating system software** — Linux 🔥; Microsoft operating system; Microsoft Windows 🔥; UNIX 🔥
- ⊕ **Presentation software** — Microsoft PowerPoint 🔥
- ⊕ **Web platform development software** — Hypertext markup language HTML 🔥; JavaScript 🔥; Microsoft Active Server Pages ASP 🔥

🔥 Hot Technology — a technology requirement frequently included in employer job postings.

[back to top](#)

### Knowledge

All 5 displayed

- ⊕ **Computers and Electronics** — Knowledge of circuit boards, processors, chips, electronic equipment, and computer hardware and software, including applications and programming.
- ⊕ **Customer and Personal Service** — Knowledge of principles and processes for providing customer and personal services. This includes customer needs assessment, meeting quality standards for services, and evaluation of customer satisfaction.
- ⊕ **Mechanical** — Knowledge of machines and tools, including their designs, uses, repair, and maintenance.

- ⊕ **Engineering and Technology** — Knowledge of the practical application of engineering science and technology. This includes applying principles, techniques, procedures, and equipment to the design and production of various goods and services.
- ⊕ **English Language** — Knowledge of the structure and content of the English language including the meaning and spelling of words, rules of composition, and grammar.

[back to top](#)

## Skills

 5 of 19 displayed

- ⊕ **Active Listening** — Giving full attention to what other people are saying, taking time to understand the points being made, asking questions as appropriate, and not interrupting at inappropriate times.
- ⊕ **Repairing** — Repairing machines or systems using the needed tools.
- ⊕ **Critical Thinking** — Using logic and reasoning to identify the strengths and weaknesses of alternative solutions, conclusions or approaches to problems.
- ⊕ **Complex Problem Solving** — Identifying complex problems and reviewing related information to develop and evaluate options and implement solutions.
- ⊕ **Troubleshooting** — Determining causes of operating errors and deciding what to do about it.

[back to top](#)

## Abilities

 5 of 19 displayed

- ⊕ **Near Vision** — The ability to see details at close range (within a few feet of the observer).
- ⊕ **Oral Comprehension** — The ability to listen to and understand information and ideas presented through spoken words and sentences.
- ⊕ **Oral Expression** — The ability to communicate information and ideas in speaking so others will understand.
- ⊕ **Problem Sensitivity** — The ability to tell when something is wrong or is likely to go wrong. It does not involve solving the problem, only recognizing there is a problem.
- ⊕ **Finger Dexterity** — The ability to make precisely coordinated movements of the fingers of one or both hands to grasp, manipulate, or assemble very small objects.

[back to top](#)

## Work Activities

 5 of 16 displayed

- ⊕ **Repairing and Maintaining Electronic Equipment** — Servicing, repairing, calibrating, regulating, fine-tuning, or testing machines, devices, and equipment that operate primarily on the basis of electrical or electronic (not mechanical) principles.
- ⊕ **Making Decisions and Solving Problems** — Analyzing information and evaluating results to choose the best solution and solve problems.
- ⊕ **Communicating with Persons Outside Organization** — Communicating with people outside the organization, representing the organization to customers, the public, government, and other external sources. This information can be exchanged in person, in writing, or by telephone or e-mail.
- ⊕ **Interacting With Computers** — Using computers and computer systems (including hardware and software) to program, write software, set up functions, enter data, or process information.
- ⊕ **Inspecting Equipment, Structures, or Material** — Inspecting equipment, structures, or materials to identify the cause of errors or other problems or defects.

[back to top](#)

## Detailed Work Activities

 5 of 29 displayed

- ⊕ Confer with customers or users to assess problems.

- ⊕ Reassemble equipment after repair.
- ⊕ Disassemble equipment to inspect for deficiencies.
- ⊕ Train customers in the use of products.
- ⊕ Adjust equipment to ensure optimal performance.

[back to top](#)

## Work Context

 5 of 23 displayed

- ⊕ **Telephone** — 94% responded “Every day.”
- ⊕ **Freedom to Make Decisions**
- ⊕ **Electronic Mail** — 87% responded “Every day.”
- ⊕ **Indoors, Environmentally Controlled** — 70% responded “Every day.”
- ⊕ **Structured versus Unstructured Work**

[back to top](#)

## Job Zone

**Title** Job Zone Three: Medium Preparation Needed

**Education** Most occupations in this zone require training in vocational schools, related on-the-job experience, or an associate's degree.

**Related Experience** Previous work-related skill, knowledge, or experience is required for these occupations. For example, an electrician must have completed three or four years of apprenticeship or several years of vocational training, and often must have passed a licensing exam, in order to perform the job.

**Job Training** Employees in these occupations usually need one or two years of training involving both on-the-job experience and informal training with experienced workers. A recognized apprenticeship program may be associated with these occupations.

**Job Zone Examples** These occupations usually involve using communication and organizational skills to coordinate, supervise, manage, or train others to accomplish goals. Examples include hydroelectric production managers, travel guides, electricians, agricultural technicians, barbers, court reporters, and medical assistants.

**SVP Range** (6.0 to < 7.0)

[back to top](#)

## Education

Percentage of Respondents	Education Level Required
33 	Associate's degree
31 	Post-secondary certificate 

[back to top](#)

## Credentials



[back to top](#)

## Interests

 All 3 displayed

Interest code: **RCI** Want to discover your interests? Take the [O\\*NET Interest Profiler](#) at My Next Move.

- ⊕ **Realistic** — Realistic occupations frequently involve work activities that include practical, hands-on problems and solutions. They often deal with plants, animals, and real-world materials like wood, tools, and machinery. Many of the occupations require working outside, and do not involve a lot of paperwork or working closely with others.
- ⊕ **Conventional** — Conventional occupations frequently involve following set procedures and routines. These occupations can include working with data and details more than with ideas. Usually there is a clear line of authority to follow.
- ⊕ **Investigative** — Investigative occupations frequently involve working with ideas, and require an extensive amount of thinking. These occupations can involve searching for facts and figuring out problems mentally.

[back to top](#)

## Work Styles

 5 of 13 displayed

- ⊕ **Attention to Detail** — Job requires being careful about detail and thorough in completing work tasks.
- ⊕ **Analytical Thinking** — Job requires analyzing information and using logic to address work-related issues and problems.
- ⊕ **Independence** — Job requires developing one's own ways of doing things, guiding oneself with little or no supervision, and depending on oneself to get things done.
- ⊕ **Dependability** — Job requires being reliable, responsible, and dependable, and fulfilling obligations.
- ⊕ **Persistence** — Job requires persistence in the face of obstacles.

[back to top](#)

## Work Values

 All 3 displayed

- ⊕ **Support** — Occupations that satisfy this work value offer supportive management that stands behind employees. Corresponding needs are Company Policies, Supervision: Human Relations and Supervision: Technical.
- ⊕ **Independence** — Occupations that satisfy this work value allow employees to work on their own and make decisions. Corresponding needs are Creativity, Responsibility and Autonomy.
- ⊕ **Working Conditions** — Occupations that satisfy this work value offer job security and good working conditions. Corresponding needs are Activity, Compensation, Independence, Security, Variety and Working Conditions.

[back to top](#)

## Related Occupations

 5 of 10 displayed

- 15-1232.00 [Computer User Support Specialists](#)  **Bright Outlook**
- 17-3023.00 [Electrical and Electronic Engineering Technologists and Technicians](#)
- 27-4011.00 [Audio and Video Technicians](#) 
- 49-2021.00 [Radio, Cellular, and Tower Equipment Installers and Repairers](#)
- 49-2097.00 [Audiovisual Equipment Installers and Repairers](#)

[back to top](#)

## Wages & Employment Trends

**Median wages (2020)** \$19.76 hourly, \$41,090 annual

**State wages**  

**Local wages** ZIP Code:

**Employment (2019)** 112,300 employees

**Projected growth (2019-2029)** ■■■■ Decline (-1% or lower)

**Projected job openings (2019-2029)** 10,600

**State trends**

**Top industries (2019)** [Wholesale Trade](#)  
[Retail Trade](#)

Source: Bureau of Labor Statistics [2020 wage data](#) and [2019-2029 employment projections](#). "Projected growth" represents the estimated change in total employment over the projections period (2019-2029). "Projected job openings" represent openings due to growth and replacement.

[back to top](#)

## Job Openings on the Web



[back to top](#)

## Sources of Additional Information

 All 3 displayed

**Disclaimer:** Sources are listed to provide additional information on related jobs, specialties, and/or industries. Links to non-DOL Internet sites are provided for your convenience and do not constitute an endorsement.

- [CompTIA](#)
- [ETA International](#)
- [International Society of Certified Electronics Technicians](#)

[back to top](#)





# MI PRÓXIMO PASO



## Reparadores de Computadoras, Cajeros Automáticos, y Máquinas de Oficina

Imprimir Compartir ▼

**También llamado:** Técnico de Cajeros Automáticos, Técnico de Copiado, Técnico en Computadoras, Técnico en Servicio

Ver el vídeo de la carrera

### Lo que hacen:

Reparan, mantienen o instalan computadoras, sistemas de procesamiento de texto, cajeros automáticos y máquinas electrónicas de oficina, como por ejemplo máquinas de duplicación y de fax.

### En el trabajo, usted:

- Volver a montar las máquinas después de hacer reparaciones o sustitución de piezas.
- Converse con los clientes para determinar los detalles de los problemas de equipo.
- Desmontar las máquinas para examinar las partes, tales como alambres, engranajes o cojinetes de desgaste o defectos, utilizando herramientas manuales o eléctricas y aparatos de medición.

## CONOCIMIENTO

### Ingeniería y tecnología

- computadoras y equipos electrónicos
- mecánica

### Comercio

- servicio al cliente

### Artes y humanidades

- idioma inglés

## APTITUDES

### Aptitudes básicas

- escuchar a los demás, no interrumpir y hacer buenas preguntas
- Pensar en las ventajas y desventajas de las diferentes opciones para resolver un problema

### Solución de problemas

- darse cuenta de un problema y averiguar la mejor manera de resolverlo

## HABILIDADES

### Verbal

- escuchar y entender lo que dicen las personas
- comunicarse hablando

### Uso de manos y dedos

- juntar piezas pequeñas con sus dedos
- mantener o mover elementos con sus manos

### Ideas y lógica

- notar cuando ocurren problemas
- ordenar o acomodar cosas

A las personas interesadas en este trabajo les gustan actividades que incluyan problemas y soluciones **prácticas y directas**.

Hacen bien el trabajo que necesita:

- **Atención al detalle**
- **Mente analítica**
- **Independencia**
- **Confiabilidad**
- **Perseverancia**
- **Iniciativa**

Es posible que utilice software como este en el trabajo:

### Integración de aplicaciones empresariales de software

- Extensible markup language XML
- IBM WebSphere

### Presentación del software

- Microsoft PowerPoint

## Software del sistema operativo

- Linux 🔥
- UNIX 🔥

## EDUCACIÓN



Por lo general se necesita **título de asociado o certificado después de «high school»**

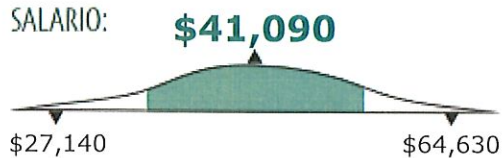
Para comenzar su carrera:



## PERSPECTIVA



Es **menos posible** que existan nuevas oportunidades de empleo en el futuro.



## EXPLORAR MÁS

- [Inspectores de Transporte](#)
- [Inspectores de Vehículos, Equipos y Sistemas de Transporte](#)
- [Instaladores y Reparadores de Equipos de Radio, Telefonía Celular y Torres](#)
- [Tecnólogos y Técnicos en Ingeniería Industrial](#)
- [Técnicos de Servicio de Vehículos Recreativos](#)

Puede que le guste una carrera en una de estas industrias:

- [Venta al por mayor o comercial](#)
- [Venta al menudeo o al por menor](#)
- [Servicios](#)

[Ver más detalles en O\\*NET OnLine](#) sobre reparadores de computadoras, cajeros automáticos, y máquinas de oficina.



## Informe resumido

para: 51-3011.00 - Panaderos

Mezcle y hornee los ingredientes para producir panes, panes, galletas, tortas, empanadas, pasteles, u otras mercancías horneadas.

Muestra de puestos de trabajo reportados: Panadero, Decorador de pasteles, Mezclador de masa, Mezclador, Pastelero, Escalador

Ver informe:

Resumen

Detalles

Costumbre

Lectura fácil

Veteranos

English

[Tareas](#) | [de habilidades tecnológicas](#) [Herramientas utilizadas](#) | [del conocimiento](#) | [de habilidades](#) [Habilidades](#) | [actividades de trabajo](#) | [Actividades de trabajo detalladas](#) | [contexto de trabajo](#) | [de zona de trabajo](#) | [de educación](#) [Credenciales](#) | [Intereses](#) | [Estilos de trabajo](#) | [Valores de trabajo](#) | [de ocupaciones relacionadas](#) [Salarios y, de empleo](#) | [de ofertas de trabajo](#) [Información adicional](#)

### Tareas

5 de 18 mostrados

- Compruebe la calidad de los productos e identifique las mercancías dañadas o expiradas.
- Fije las temperaturas del horno y coloque los artículos en los hornos calientes para la hornada.
- Combine los ingredientes medidos en tazones de fuente de mezclarse, de mezclar, o de cocinar la maquinaria.
- Coloque la masa en cacerolos, moldes, o en hojas y cueza al hornos de la producción o en parrillas.
- Fije los controles del tiempo y de la velocidad para las máquinas que se mezclan, las máquinas que mezclan, o las calderas de vapor de modo que los ingredientes sean mezclados o cocinados según instrucciones.

[subir](#)

### Habilidades tecnológicas

5 de las 13 mostradas [Mostrar 115 herramientas utilizadas](#)

- Software analítico o científico** — Axxya Systems Nutritionist Pro; EGS CALCMENU; SweetWARE nutraCoster Profesional
- Interfaz de usuario de la base de datos y software de consulta** — At Your Service Software CostGuard; Barrington Software CookenPro; Servicios de software culinario ChefTec
- Software erp de planificación de recursos empresariales** — Afcom Datasafe Computer Services FlexiBake; Sage 100 ERP; SweetWARE SmallPICS; TwinPeaks Software Visual Z-Bake
- Software de presentación** — Microsoft PowerPoint
- Software de hoja de cálculo** — Microsoft Excel

**Tecnología caliente** — un requisito de la tecnología incluido con frecuencia en postings de trabajo del patrón.

[subir](#)

### Conocimiento

5 de 6 mostrados

- Producción y procesamiento** : conocimiento de las materias primas, los procesos de producción, el control de calidad, los costos y otras técnicas para maximizar la fabricación y distribución efectivas de bienes.
- Servicio al cliente y personal** — Conocimiento de los principios y procesos para proporcionar servicios personales y al cliente. Esto incluye la evaluación de las necesidades del cliente, el cumplimiento de los estándares de calidad de los servicios y la evaluación de la satisfacción del cliente.

- ☞ **Producción de alimentos** — Conocimiento de técnicas y equipos para plantar, cultivar y cosechar productos alimenticios (tanto vegetales como animales) para el consumo, incluidas las técnicas de almacenamiento/manipulación.
- ☞ **Idioma inglés** — Conocimiento de la estructura y el contenido del idioma inglés, incluyendo el significado y la ortografía de las palabras, las reglas de composición y la gramática.
- ☞ **Matemáticas** — Conocimiento de aritmética, álgebra, geometría, cálculo, estadística, y sus usos.

[subir](#)

## Habilidades



5 de 8 mostrados

- ☞ **Monitoreo** : monitoreo / evaluación del desempeño de usted, otras personas u organizaciones para realizar mejoras o tomar medidas correctivas.
- ☞ **Aprendizaje activo** : comprender las implicaciones de la nueva información para la resolución de problemas y la toma de decisiones actuales y futuras.
- ☞ **Escucha activa** : prestar toda la atención a lo que otras personas están diciendo, tomarse el tiempo para entender los puntos que se están haciendo, hacer preguntas según corresponda y no interrumpir en momentos inapropiados.
- ☞ **Coordinación** — Ajuste de las acciones en relación con las acciones de otros.
- ☞ **Pensamiento crítico** — Uso de la lógica y el razonamiento para identificar las fortalezas y debilidades de soluciones alternativas, conclusiones o enfoques de problemas.

[subir](#)

## Habilidades



5 de 17 mostrados

- ☞ **Visión cercana** — La capacidad de ver los detalles a corta distancia (a pocos pies del observador).
- ☞ **Comprensión Oral** — La capacidad de escuchar y entender la información y las ideas presentadas a través de palabras y oraciones habladas.
- ☞ **Expresión Oral** — La capacidad de comunicar información e ideas al hablar para que otros lo entiendan.
- ☞ **Sensibilidad al problema** — La capacidad de decir cuando algo está mal o es probable que salga mal. No se trata de resolver el problema, sólo reconocer que hay un problema.
- ☞ **Reconocimiento de voz** — La capacidad de identificar y entender el habla de otra persona.

[subir](#)

## Actividades laborales



5 de 9 mostrados

- ☞ **Monitorear procesos, materiales o alrededores** : monitoreo y revisión de la información de materiales, eventos o el entorno, para detectar o evaluar problemas.
- ☞ **Obtención de información** : observar, recibir y obtener información de todas las fuentes relevantes.
- ☞ **Inspección de equipos, estructuras o materiales** : inspección de equipos, estructuras o materiales para identificar la causa de errores u otros problemas o defectos.
- ☞ **Identificación de objetos, acciones y eventos**: identificación de información mediante la categorización, estimación, reconocimiento de diferencias o similitudes y detección de cambios en circunstancias o eventos.
- ☞ **Organizar, planificar y priorizar el trabajo**: desarrollar objetivos y planes específicos para priorizar, organizar y realizar su trabajo.

[subir](#)

## Actividades de trabajo detalladas



5 de 16 mostrados

- ☞ Evaluar la calidad de los ingredientes alimentarios o preparados.
- ☞ Ajuste los controles de temperatura de hornos u otros equipos de calefacción.

- ⊕ Cargue los materiales en el equipo de producción.
- ⊕ Funcione cocinar, hornear, u otro equipo de la preparación de alimento.
- ⊕ Inspeccione los productos alimenticios.

[subir](#)

## Contexto de trabajo

5 de 26 mostrados

- ⊕ **Contacto con otros** : el 74% respondió "Contacto constante con los demás".
- ⊕ **Pasar tiempo de pie** - 60% respondió "Continuamente o casi continuamente."
- ⊕ **Time Pressure** — 62% responded "Every day."
- ⊕ **Face-to-Face Discussions** — 66% responded "Every day."
- ⊕ **Structured versus Unstructured Work** — 67% responded "A lot of freedom."

[back to top](#)

## Job Zone

**Title** Job Zone Two: Some Preparation Needed

**Education** These occupations usually require a high school diploma.

**Related Experience** Some previous work-related skill, knowledge, or experience is usually needed. For example, a teller would benefit from experience working directly with the public.

**Job Training** Employees in these occupations need anywhere from a few months to one year of working with experienced employees. A recognized apprenticeship program may be associated with these occupations.

**Job Zone Examples** These occupations often involve using your knowledge and skills to help others. Examples include orderlies, counter and rental clerks, customer service representatives, security guards, upholsterers, and tellers.

**SVP Range** (4.0 to < 6.0)

[back to top](#)

## Education

Percentage of Respondents	Education Level Required
58	High school diploma or equivalent
25	Less than high school diploma
9	Some college, no degree

[back to top](#)

## Credentials



[back to top](#)

## Interests

All 2 displayed

Interest code: **RC** Want to discover your interests? Take the [O\\*NET Interest Profiler](#) at My Next Move.