



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARUMAS



## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARUMAS

Carumas - 2025

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARUMAS



### OBJETIVO

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Municipalidad distrital de Carumas de la provincia de Mariscal Nieto departamento de Moquegua.

#### 1.1. Objetivos Específicos. –

- Proporcionar al responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad distrital de Carumas, la información sobre las características y los requisitos mínimos estandarizados de los cargos de la entidad, para la gestión del sistema administrativo de Recursos Humanos.
- Racionalizar los cargos existentes en la Municipalidad distrital de Carumas, con la finalidad de identificar las necesidades de nuevos cargos de acuerdo a la estructura orgánica vigente y que permitan el logro de los objetivos estratégicos institucionales, conforme a la misión que cuenta frente a la sociedad.
- Coadyuvar a una gestión eficiente a cada una de las unidades orgánicas de la entidad, por medio del reclutamiento del personal requerido en base a los requisitos establecidos por cada cargo.

### II. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todas los órganos, unidades orgánicas y dependencias que cuentan de la Municipalidad distrital de Carumas, como son los órganos de Dirección, de Defensa Institucional, de Control Interno, de Asesoramiento, Apoyo y de Línea, así como a sus diferentes oficinas descentralizadas en los Anexos y Centro Poblado del Distrito.

### III. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 28056, Ley Marco del Proceso de Presupuesto Participativo.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la Función Pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones
- Decreto Supremo N 127-2024 PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de



la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción , y otras disposiciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022 PCM.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva " Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".

Ordenanza Municipal N° 008-20224 CM/MCD, Carumas de fecha 02 de diciembre del 2024, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad distrital de Carumas.

#### IV. DEFINICION DE TÉRMINOS

Para efectos de la elaboración del presente documento se consideran las siguientes definiciones:

- Proceso de Transito:** Ruta para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2021-SERVIRGDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P):** Documento de gestión de carácter temporal, que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), el presente documento de gestión cuenta con cargos en condición de previstos y ocupados.
- Manual de Clasificador de Cargos (MCC):** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos con que cuenta la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones de los servidores públicos para el cumplimiento de objetivos de la entidad.
- Manual de Organización y Funciones (MOF):** Documento de gestión institucional en el que se describen y establecen la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. A la fecha, las entidades que cuenten con este documento no pueden modificarlo, y las que no cuentan con uno, no pueden formularlo, dado que su norma se dejó sin efecto mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE.
- Presupuesto Analítico de Personal (PAP):** Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe un servidor público activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del sector público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF):** Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones



de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

**Manual de Operaciones (MOP):** Documento de gestión institucional en el que se formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder; o la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.



**Titular de la Entidad:** Máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH.

**Pliego Presupuestario:** Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.



**Unidad Ejecutora:** Nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas, encargado de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran. Conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administran.

**Organo:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.



**Unidad Orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.

**Cargo Estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.

**Posición:** Numero potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.

**Situación de Ocupado:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.

**Situación de Previsto:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.

## V. CLASIFICACION DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Municipalidad distrital de Carumas han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo N 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL	SIGLAS
Funcionario Público	FP
Empleado de Confianza	EC
Servidor Público - Directivo Superior	SP - DS
Servidor Público - Ejecutivo	SP - EJ



Servidor Público - Especialista	SP – ES
Servidor Público - De Apoyo	SP – AP



- 5.1. **Funcionario Público (FP):** El que desarrolla funciones de preeminencia política reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El Funcionario Público puede ser:

- De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- De nombramiento y remoción regulados.
- De libre nombramiento y remoción.



- 5.2. **Empleado de Confianza (EC):** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

- 5.3. **Servidor Público:**

Se clasifica en:

- Directivo Superior (SP-DS):** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.  
A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.
- Ejecutivo (SP-EJ):** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- Especialista (SP-ES):** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- De apoyo (SP-AP):** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.



VI. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES.

CUADRO DE CARGOS ESTRUCTURALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARUMAS

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CLASE DE CARGO
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	ALCALDE/SA
		GERENTE/A MUNICIPAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE/A DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
		PROCURADOR/A PÚBLICO/A MUNICIPAL (*)
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	GERENTE/A DE DESARROLLO SOCIAL (*)
		GERENTE/A DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO
		GERENTE/A DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
		JEFE/A DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
		JEFE/A DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (*)
		JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
SERVIDOR PÚBLICO- EJECUTIVO	SP- EJ	JEFE/A DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL (*)
		JEFE/A DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD (*)
		JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (*)
		JEFE/A DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (*)
		JEFE/A DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA (*)
		JEFE/A DE LA OFICINA DE TESORERÍA (*)
		JEFE/A DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGROPECUARIO Y EMPRESARIAL (*)
JEFE/A DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, SALUD Y DEPORTE (*)		

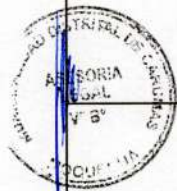


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

**MANUAL DE CLASIFICADOR DE  
CARGOS**

Unidad de Recursos Humanos

Página 7 de 107



SERVIDOR PÚBLICO -  
ESPECIALISTA

SP-ES

JEFE/A DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL (\*)

JEFE/A DE LA UNIDAD DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y EJECUCION DE PROYECTOS (\*)

JEFE/A DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y SEGURIDAD DE OBRAS (\*)

JEFE/A DE LA UNIDAD FORMULADORA (\*)

ABOGADO/A

ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN

ANALISTA DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN

ANALISTA DE ASESORÍA JURÍDICA

ANALISTA DE CONTABILIDAD

ANALISTA DE CONTRATACIONES

ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL

ANALISTA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

ANALISTA DE ENFERMERÍA

ANALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL

ANALISTA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANALISTA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

ANALISTA DE GESTIÓN TRIBUTARIA

ANALISTA DE INFORMÁTICA

ANALISTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

ANALISTA DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN PÚBLICA

ANALISTA DE SANEAMIENTO LEGAL

ANALISTA DE TESORERÍA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

**MANUAL DE CLASIFICADOR DE  
CARGOS**

Unidad de Recursos Humanos

Página 8 de 107



ANALISTA DE TRABAJO SOCIAL

ANALISTA DE VALORIZACIONES Y LIQUIDACIONES

ANALISTA LEGAL

ASESOR/A

ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO

ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO (\*\*)

ASISTENTE/A DE ALMACÉN (\*\*)

ASISTENTE/A DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN

ASISTENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA

ASISTENTE/A DE CONTRATACIONES

ASISTENTE/A DE CONTROL PATRIMONIAL

ASISTENTE/A DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

ASISTENTE/A DE GESTIÓN AMBIENTAL

ASISTENTE/A LEGAL (\*)

COORDINADOR/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL (\*)

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO

ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD

ESPECIALISTA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ESPECIALISTA DE FISCALIZACIÓN, SUPERVISIÓN E INSPECTORÍA

ESPECIALISTA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ESPECIALISTA DE IMAGEN INSTITUCIONAL (\*)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

**MANUAL DE CLASIFICADOR DE  
CARGOS**

Unidad de Recursos Humanos

Página 9 de 107



- ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA
- ESPECIALISTA DE INVERSIÓN PÚBLICA
- ESPECIALISTA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
- ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
- ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO PÚBLICO
- ESPECIALISTA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES
- ESPECIALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS
- ESPECIALISTA LEGAL
- SECRETARIO/A GENERAL (\*)
- SECRETARIO/A TECNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS (\*)
- SUPERVISOR/A DE OPERADORES DE SERVICIO
- SUPERVISOR/A DE SEGURIDAD DE LA ENTIDAD

SERVIDOR PÚBLICO -  
DE APOYO

SP-AP

- APOYO ADMINISTRATIVO
- CAJERO/A
- CHOFER
- GUARDIAN/A
- OBRERO/A DE LIMPIEZA PÚBLICA, MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES (\*\*)
- OBRERO/A DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES (\*\*)
- OBRERO/A OPERADOR MULTIPLE (\*\*)
- OPERADOR/A DE ATM (\*\*)
- OPERADOR/A DE LIMPIEZA
- OPERADOR/A DE MAQUINARIA



	OPERADOR/A DE SEGURIDAD
	OPERADOR/A DE SOPORTE INFORMÁTICO
	SECRETARIA/O
	SECRETARIA/O (**)
	SECRETARIA/O DE ALCALDIA (*)
	TÉCNICO SERVIDOR B (*)

(\*) PERSONAL ACTIVO

(\*\*) REPOSICION POR MANDATO JUDICIAL O MEDIDA CAUTELAR



### VII. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada. Asimismo, respecto a la aplicación de las equivalencias y demás consideraciones no especificadas en las fichas de información, las cuales son requeridas en los procesos de vinculación de personal, se debe recurrir a lo establecido en la Ley y Reglamento mencionados.

Por último, el Decreto Supremo N 127-2024 PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, aprobado mediante Decreto Supremo N 053-2022 PCM.



FICHAS DE ELABORACION DE LOS CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD.

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	ALCALDE/SA

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
2. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal y aprobar el Plan Estratégico Institucional.
3. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal, el Plan de Desarrollo Local Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
4. Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas.
5. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal y aprobar el Plan Estratégico Institucional.
6. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo Municipal, el Plan de Desarrollo local Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
7. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal y aprobar el Plan Estratégico Institucional.
8. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales.
9. Cumplir con otras funciones que señala la Ley N 27972- Ley Orgánicas de Municipalidades y sus modificatorias.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

No aplica

b) Grado/situación académica

No aplica

Experiencia

a) Experiencia general

No aplica

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

No aplica

Requisitos adicionales:

Según requisitos establecidos en la Ley N° 27972, Ley de Orgánica de Municipalidades y en la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 12 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	GERENTE/A MUNICIPAL
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.</li><li>2 Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.</li><li>3 Proponer al Alcalde el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.</li><li>4 Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.</li><li>5 Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.</li><li>6 Fomentar una administración participativa para la implementación de la modernización de la gestión pública en el marco de la normativa vigente acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local. Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.</li><li>8 Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional.</li><li>9 Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de Participación Ciudadana, Comités de Vigilancia, y los mecanismos de Rendición de Cuentas.</li><li>10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria Completa.		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales, Ingeniería o en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. <sup>(1)</sup> Considerar el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
<b>a) Experiencia general</b> Cinco (05) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Cuatro (04) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos cuatro (04) años: i) al menos dos (02) años debe ser en puestos o cargos de ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de alta dirección; y, un (01) año debe ser en el sector público.		
<b>Requisitos adicionales:</b>		
Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Planeamiento, Presupuesto, Formulación, Control y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). Tener hábiles sus derechos civiles. No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva. No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso. No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 13 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE/A DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como gobierno digital, en el marco de las competencias de la municipalidad.</li><li>2 Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público; así como gobierno digital, conforme a la normativa vigente.</li><li>3 Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la Municipalidad.</li><li>4 Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.</li><li>5 Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos.</li><li>6 Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Municipalidad.</li><li>7 Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.</li><li>8 Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la municipalidad.</li><li>9 Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.</li><li>10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria Completa.		
<b>b) Grado/situación académica</b> Título profesional en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía o en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
<b>a) Experiencia general</b> Cuatro (04) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público. Dos (02) años de experiencia en el cargo o puesto de analista, especialista, responsable, coordinador/a, jefe/a, gerente/a o similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, Control y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 14 de 107

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	PROCURADOR/A PÚBLICO/A MUNICIPAL (*)

**Funciones del cargo estructural:**

1. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a la normativa vigente.
2. Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
3. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
4. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
5. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo con la normativa vigente.
6. Emitir informes al Alcalde proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
7. Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.
8. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa. Para dichos efectos es necesario la autorización del Alcalde, previo informe del Procurador Público.
9. Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

**b) Grado/situación académica**

Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

**a) Experiencia general**

Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado”

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

**Requisitos adicionales:**

Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

(\*) PERSONAL ACTIVO



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	GERENTE/A DE DESARROLLO SOCIAL (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- Proponer normas y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y los programas sociales, en el marco de lo dispuesto por las normas correspondientes y el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.
- Planificar, organizar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo social y humano en la jurisdicción.
- Gestionar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional y las Unidades de Gestión Educativa, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque intersectorial.
- Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad socio cultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.
- Dirigir y supervisar el funcionamiento de la biblioteca, teatro, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.
- Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
- Promover actividades que fomenten una cultura cívica, democrática que fortalezcan la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
- Gestionar la atención primaria de la salud y realizar campañas preventivas.
- Gestionar y promover los procesos orientados a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños, adolescentes, ancianos y discapacitados, de acuerdo con lo establecido en la normativa de la materia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contador, Trabajo Social, Sociología, Economía, Administración, Educación o carreras afines al cargo por la formación.

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Dos (02) años de experiencia en el cargo o puesto de analista, especialista, responsable, coordinador/a, jefe/a, gerente/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Control, Promoción Social y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 17 de 107

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.  
No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.  
No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.  
No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

(\*) PERSONAL ACTIVO





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	GERENTE/A DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ECONÓMICO

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Proponer las normas y estrategias en materias de su competencia; así como realizar el seguimiento y evaluación para la organización del espacio y uso del suelo del distrito.
- 2 Proponer, implementar, realizar el seguimiento y evaluar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales sobre la materia.
- 3 Otorgar las autorizaciones, derechos y licencias; así como, realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.
- 4 Organizar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con el catastro urbano y la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
- 5 Supervisar la implementación y ejecutar los planes de desarrollo urbano, plan de desarrollo rural, el plan de desarrollo de asentamientos humanos, plan de obras y otros planes específicos.
- 6 Gestionar el sistema de inversión pública en sus etapas de formulación y ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, de conformidad con lo planificado.
- 7 Aprobar expedientes técnicos y liquidaciones de obras.
- 8 Aprobar proyectos de obras y de infraestructura en coordinación con los órganos técnicos competentes de la municipalidad.
- 9 Gestionar los procesos de desarrollo económico local en función de las potencialidades y necesidades de la actividad empresarial local, asegurándose de articular las zonas rurales con las urbanas y comunidades campesinas, de corresponder, teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía, Ingeniería Agrónoma o en las carreras afines al cargo por la formación.

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Dos (02) años de experiencia en el cargo o puesto de analista, especialista, responsable, coordinador/a, jefe/a, gerente/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Desarrollo Territorial, Desarrollo Económico; Planes de Desarrollo y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 19 de 107



No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	GERENTE/A DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Proponer normas y estrategias para la gestión ambiental, saneamiento ambiental, salubridad, para los servicios de transporte en vehículos menores y participación ciudadana en concordancia con la normativa de la materia.
- 2 Planificar y supervisar la aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.
- 3 Planificar, implementar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal.
- 4 Gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales del distrito.
- 5 Gestionar el proceso para otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.
- 6 Dirigir, supervisar y evaluar el servicio de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de serenazgo.
- 7 Supervisar la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole, en coordinación con las instancias correspondientes.
- 8 Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector
- 9 Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos; así como las relacionadas a la ecología y protección del medio ambiente.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía, o carreras afines al cargo por la formación.

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Dos (02) años de experiencia en el cargo o puesto de analista, especialista, responsable, coordinador/a, jefe/a, gerente/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Gestión Ambiental, Recursos Naturales y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 21 de 107

estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO- DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

**Funciones del cargo estructural:**

1. Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la municipalidad distrital sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales.
2. Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las diferentes unidades de organización de la administración municipal; emitiendo dictámenes y opiniones legales.
3. Formular dispositivos legales en coordinación con las unidades de organización de la municipalidad según corresponda, y emitir opinión jurídica sobre proyectos de ordenanzas, acuerdos, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía que se sometan a su consideración.
4. Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.
5. Formular o emitir opinión jurídica respecto a subastas, convenios y contratos diversos que celebra la municipalidad, en observancia de la normatividad vigente, bajo responsabilidad.
6. Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnativos y quejas.
7. Compilar, concordar y sistematizar las normas legales relacionadas con la entidad.
8. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en la carrera de Derecho.

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Dos (02) años de experiencia en el cargo o puesto de analista, especialista, responsable, coordinador/a, jefe/a, gerente/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Control Interno, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Laboral y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Tener habilitación profesional vigente.



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (*)

**Funciones del cargo estructural:**

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar, en el ámbito de la Municipalidad distrital los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y cooperación técnica.
2. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y cooperación técnica.
3. Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
4. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
5. Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
6. Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
7. Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
8. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
9. Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía o carreras afines al cargo por la formación.

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Dos (02) años de experiencia en el cargo o puesto de analista, especialista, responsable, coordinador/a, jefe/a, gerente/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Planeamiento, Presupuesto, Formulación, Programación, Control y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Tener habilitación profesional vigente.

(\*) PERSONAL ACTIVO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

**MANUAL DE CLASIFICADOR DE  
CARGOS**

Unidad de Recursos Humanos

Página 24 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO- DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**Funciones del cargo estructural:**

- Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que correspondan para un Órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República.
- 2 Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar.
- 3 Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control.
- 4 Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en material de control gubernamental.
- 5 Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas.
- 6 Dirigir o participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior.
- 7 Realizar otras funciones relacionadas a su competencia.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.

**b) Grado/situación académica**

Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.

**Requisitos adicionales**

Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE/A DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del sistema administrativo de abastecimiento en la entidad.
- 2 Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de abastecimiento.
- 3 Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- 4 Coordinar, formular y programar el plan anual de contrataciones (PAC), de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia.
- 5 Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- 6 Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de estos.
- 7 Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- 8 Coordinar y realizar la conciliación de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Adquisiciones, Logística, Abastecimiento o afines a las funciones al cargo y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Contar con la certificación OSCE conforme a la normativa vigente.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener habilitación profesional vigente.

(\*) PERSONAL ACTIVO



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE/A DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.  
Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
- 2 Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4 Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimonial conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 5 Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- 6 Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- 7 Presentación de información contable y presupuestal de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- 8 Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones financieras de la entidad en cumplimiento a las normas del sistema nacional de control.
- 9 Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación mensual, trimestral, semestral y anual y gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de devengado, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en la carrera de Contabilidad.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de en el sector público.

U n (01) año de experiencia en el cargo o puesto de jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Colegiatura y habilitación profesional vigente.

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Contabilidad, Integración Contable o afines a las funciones al cargo y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

(\*) PERSONAL ACTIVO



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la municipalidad.
- 2 Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la municipalidad.
- 3 Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos (PDP), alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 4 Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- 5 Implementar y evaluar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas de los servidores de la municipalidad.
- 6 Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.  
Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad, según corresponda.
- 8 Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, integridad; así como en seguridad y salud en el trabajo.
- 9 Realizar la proyección, emisión, vización y notificación de contratos laborales, certificados de trabajo y ejecutar el control y cumplimiento de RIS a través de los documentos pertinentes independientemente del nivel funcional y jerárquico.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título en las carreras de Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 28 de 107

### Requisitos adicionales:

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Gestión de Recursos Humanos, Documentos de Gestión, Aplicativos de Recursos Humanos o afines a las funciones al cargo y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener habilitación profesional vigente.

(\*) PERSONAL ACTIVO





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE/A DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Declarar la viabilidad de los Estudios de Pre inversión de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) acorde al marco técnico legal del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- 2 Evaluar los perfiles, Pre Factibilidad y factibilidad de los Proyectos de Inversión Pública.
- 3 Apoyo para formular, evaluar y actualizar el Plan de Desarrollo Local Concertado Provincial proveniente de los procesos participativos.
- 4 Participar en la actualización del Plan de Desarrollo Distrital proveniente de los Procesos Participativos a los gobiernos locales.
- 5 Apoyar en la evaluación del Plan Estratégico Institucional.
- 6 Emitir opinión favorable sobre cualquier solicitud de modificación de la información de un estudio o registro de un PIP en el Banco de Proyectos, cuya evaluación le corresponda.
- 7 Informar a la DGPM de los cambios producidos que afecten al Clasificador Institucional del SNIP.
- 8 Verificar en el Banco de Proyectos que no exista un PIP registrado con los mismos objetivos, beneficiarios, localización geográfica y componentes.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de sub gerente/a, jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y/o programas de especialización que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en planeamiento estratégico, gestión pública, inversión pública, invierte P y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener habilitación profesional vigente.

(\*) PERSONAL ACTIVO



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE/A DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADISTICA (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar las actividades relativas a tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Elaborar análisis y estudios en materia de Tecnologías de la información y comunicaciones.
- 3 Gestionar la información de la organización aplicando tecnologías de la información y comunicaciones para garantizar su seguridad, disponibilidad y consistencia.
- 4 Recopilar y procesar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 5 Proponer ideas y acciones de mejora en el ámbito de su competencia.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas e Informática, Tecnologías de la Información o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y/o programas de especialización que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), en gestión pública, tecnologías de la información, informática o afines a las funciones al cargo y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, tecnologías de la información, informática o afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

(\*) PERSONAL ACTIVO



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE/A DE LA OFICINA DE TESORERIA (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
- 2 Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- 3 Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- 4 Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
- 5 Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- 6 Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- 7 Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- 8 Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya.
- 9 Recibir y ejecutar los desembolsos de endeudamiento de acuerdo con la normativa vigente.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 32 de 107

Cursos, talleres, seminarios y/o programas de especialización en Gestión Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Tesorería, Recaudación, Caja o afines a las funciones al cargo y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener habilitación profesional vigente.

PERSONAL ACTIVO





**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO -  
EJECUTIVO

SP-EJ

JEFE/A DE LA UNIDAD DE DESARROLLO  
ECONÓMICO, AGROPECUARIO Y  
EMPRESARIAL (\*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de las zonas urbanas y rurales del distrito.
- 2 Formular, proponer e implementar las normas para promover el turismo local, agropecuario y empresarial en concordancia con las normas vigentes.
- 3 Identificar necesidades y desarrollar propuestas para la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción, así como camales, silos, terminales pecuarios y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
- 4 Actualizar y brindar la información económica necesaria sobre la actividad empresarial y agropecuaria en su jurisdicción, en función de la información disponible, a las instancias provinciales, regionales y nacionales.
- 5 Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa y del empleo en la zona rural y urbana.
- 6 Administración, Supervisión y Control de Tractor Agrícola para la prestación de servicios a los productores agrícolas del distrito, en coordinación de equipo mecánico para su mantenimiento y custodia.
- 7 Fomentar, organizar y apoyar eventos de promoción turística, agropecuario y empresarial; coordinar y controlar la ejecución de ferias para los diferentes sectores productivos y de turismo.
- 8 Formular, ejecutar y controlar los planes de desarrollo económico local.
- 9 Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, Derecho, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de sub gerente/a, jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y/o programas de especialización en Gestión Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Desarrollo Territorial, Desarrollo Concertado o afines a las funciones al cargo y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener habilitación profesional vigente.

(\*) PERSONAL ACTIVO



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO -  
EJECUTIVO

SP-EJ

JEFE/A DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD, CULTURA, SALUD Y DEPORTE (\*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Fomentar actividades culturales que resalten las tradiciones y la identidad local.
- 2 Promoción de programas educativos, fomentando iniciativas para mejorar la calidad de la educación en la comunidad.
- 3 Impulsar la participación activa de los jóvenes en la vida cívica y comunitaria.
- 4 Desarrollo de programas para jóvenes para crear espacios y oportunidades para el desarrollo personal y profesional de los jóvenes.
- 5 Trabajar en conjunto con colegios y universidades para implementar proyectos educativos.
- 6 Organización de eventos culturales mediante festivales, ferias y exposiciones para involucrar a la comunidad.
- 7 Fomento de la actividad deportiva mediante programas y eventos deportivos para todas las edades asegurando que los espacios deportivos estén en buenas condiciones y sean accesibles.
- 8 Promoción de la salud pública: Implementar campañas de salud y bienestar para la población en colaboración con servicios de salud dentro del sistema nacional de salud del Estado.
- 9 Monitorear y evaluar la efectividad de las iniciativas implementadas en estas áreas.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnica Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Título profesional de Instituto Superior en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad o carreras universitarias de Educación, Trabajo Social o en las carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años.

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de en el sector público.

U n (01) año de experiencia en el cargo o puesto de jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Administración, Cultura, Educación o afines a las funciones al cargo y pueden ser acumulados, y que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

(\*) PERSONAL ACTIVO



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE/A DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Planificar y ejecutar simulacros de desastres en instituciones educativas, centros laborales, comunales, locales públicos y privados, que permitan sistematizar la experiencia para retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia.
- 2 Evaluar daños y realizar el análisis de necesidades en caso de desastre, generando las propuestas pertinentes para la declaratoria del estado de emergencia y la información técnica y científica sobre peligros, vulnerabilidad y riesgo en la jurisdicción para la prevención de riesgos y desastres.
- 3 Elaborar, proponer e implementar el Plan Integral de Prevención y Contingencias para la atención de situaciones de emergencia, urgencia, desastres y siniestros, en coordinación con el Instituto Nacional de Defensa Civil.
- 4 Supervisar el almacenamiento y abastecimiento de suministros, equipos y personal para la atención de emergencias o desastres.
- 5 Conducir y supervisar el desarrollo de acciones y medidas de defensa civil destinadas a enfrentar los desastres, ya sea por un peligro inminente o por la materialización del riesgo.
- 6 Ejecutar las demás funciones establecidas en normas que emitan los órganos rectores de la gestión del riesgo de desastres en el país.
- 7 Otorgar y revocar el Certificado de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones en todas sus modalidades.
- 8 Ejercer el rol de Secretaría Técnica del Comité Distrital de Defensa Civil.
- 9 Emitir pronunciamiento y resolver en primera instancia los procedimientos administrativos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad conforme a su competencia.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnica Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Título profesional técnico en las carreras de Administración, Contabilidad o carreras universitarias en Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años.

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Emergencias y Desastres, Defensa Civil, Riesgos y Vulnerabilidad o afines a las funciones al cargo y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias descritas anteriormente.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

(\*) PERSONAL ACTIVO



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO

SP-EJ

JEFE/A DE LA UNIDAD DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y EJECUCION DE PROYECTOS (\*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Programar y Planificar el uso de la Maquinaria Municipal para las obras que ejecute la municipalidad en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico y la Unidad de Equipo Mecánico.
- 2 Proponer a la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico la designación de residentes, supervisores y/o inspectores para su designación mediante acto resolutivo previa evaluación de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- 3 Programar, coordinar, organizar, dirigir y controlar todas las acciones inherentes al desarrollo de las obras públicas o privadas que se realicen en la circunscripción.
- 4 Velar por el cumplimiento de las normas legales en la materia así como normas internas de la entidad.
- 5 Dirigir la ejecución de obras públicas, conforme el cronograma de prioridad en el presupuesto participativo para el año fiscal respectivo.
- 6 Fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales, respecto a la ejecución de obras públicas o privadas y de ser el caso ordenar la demolición de construcciones.
- 7 Informar permanentemente sobre las labores de los ingenieros residentes, inspectores, supervisores de obras municipales.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de sub gerente/a, jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en planeamiento, gestión pública, inversión pública, invierte P y afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). Tener habilitación profesional vigente.

(\*) PERSONAL ACTIVO



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE/A DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y SEGURIDAD DE OBRAS (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Programar, organizar, delegar, dirigir y controlar las acciones relacionada con la supervisión e inspección de obras, en el marco de la normatividad.
- 2 Verificar y controlar la compatibilidad entre el expediente técnico y las obras ejecutadas, como requisito para la recepción de la obra de parte de los contratistas.
- 3 Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la liquidación de las obras ejecutadas por contrato y por administración directa, así como de los contratos de supervisión.
- 4 Autorizar el trámite de aprobación de adicionales de obra, así como de la ejecución de obras complementarias que estén debidamente justificadas, previo informe y opinión favorable del Supervisor de Obra.
- 5 Dar conformidad a las valorizaciones de obra revisados y aprobados por el personal delegado en los contratos de supervisión de obra, y tramitar las acciones administrativas para el pago correspondiente.
- 6 Aplicar la normatividad técnico-funcional necesaria para la supervisión y la evaluación de las obras en el ámbito de su competencia.
- 7 Supervisar la aplicación de normas y procedimientos sobre procesos técnicos de ejecución de obras y equipamiento, cualquiera sea la modalidad de ejecución proponiendo las medidas correctivas correspondientes.
- 8 Efectuar el control sobre la ejecución de obras y verificar los informes de avance de obras.
- 9 Elaborar informe de valorizaciones periódicas, calendario de avances de obra, informes técnicos, deductivos y adicionales de obras, ampliaciones de plazo, y actas de recepción de obras. Verificar y controlar la compatibilidad entre el expediente técnico y las obras ejecutadas,
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Ingeniería Civil, Economía, Contabilidad o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de sub gerente/a, jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados los créditos u horas académicas y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en liquidación de obras públicas, gestión pública, inversión pública, invierte P y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE/A DE LA UNIDAD FORMULADORA (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Planificar, dirigir y organizar las ejecuciones de los estudios de las inversiones están enmarcadas al cierre de brechas.
- 2 Fórmular y evaluar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión para los proyectos de inversión, conforme a lo señalado en el literal a), con el fin de sustentar la concepción técnica y la dimensión amiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, cumplidoras de producto e indicadores de resultado previos en la fase de Programación Multianual.
- 3 Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén vinculados con las brechas de servicios e infraestructura del Distrito.
- 4 Formular proyectos en concordancia con los lineamientos de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público, Plan de Desarrollo Concretado y el Plan Estratégico Institucional.
- 5 Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 6 Registrar en el banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- 7 Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en la carrera de Economía, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de sub gerente/a, jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y/o programas de especialización en Gestión Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Inversión Pública, Invierte P, Pre Inversión, Formulación de Proyectos o afines a las funciones al cargo y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener habilitación profesional vigente.

(\*) PERSONAL ACTIVO



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO -  
ESPECIALISTA

SP-ES

ABOGADO/A

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Estudiar, revisar, absolver o elaborar de ser el caso, informes o consultas sobre expedientes de carácter técnico legal que tenga la entidad.
- 2 Elaborar, formular y redactar ante-proyectos de dispositivos legales, directivas, resoluciones y documentos con contenido legal.
- 3 Absolver consultas y orientar a los usuarios o áreas usuarias que lo requieran en aspectos legales.
- 4 Interpretar y resumir dispositivos o normas legales de carácter general.
- 5 Evaluar, elaborar y proyectar proyectos de convenios, contratos y similares.
- 6 Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la entidad de ser requerido.
- 7 Intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, asociaciones, sindicatos y actuar como secretario de consejos y comisiones.
- 8 Asumir la secretaria técnica de procesos administrativos disciplinarios en la entidad (PAD) de ser requerido.
- 9 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de asesoría jurídica, en el ámbito de su competencia.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en la carrera de Derecho.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Contar con habilitación profesional vigente.

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Civil y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

**MANUAL DE CLASIFICADOR DE  
CARGOS**

Unidad de Recursos Humanos

Página 40 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ejecutar las actividades relativas a administración, de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>2 Recopilar y procesar la información para la elaboración de normas y procedimientos en general, orientados a la simplificación y celeridad de los procedimientos administrativos.</li> <li>3 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.</li> <li>4 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad que tienen como función ejecutar el calendario de compromiso mensual.</li> <li>5 Atender consultas y solicitudes vinculadas a las funciones de administración.</li> <li>6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p><b>a) Nivel educativo</b> Universitaria Completa.</p> <p><b>b) Grado/situación académica</b> Bachiller en las carreras de Administración, Gestión Pública, Economía, Contabilidad, Economía o carreras afines al cargo por la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p><b>a) Experiencia general</b> Tres (03) años</p> <p><b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público. Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.</p>		
<b>Requisitos adicionales:</b>		
<p>Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento Tesorería, Contabilidad, Control y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>		





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar las actividades relativas los procesos de almacén y distribución, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Elaborar análisis y estudios en materia de almacén y distribución.
- 3 Recopilar y procesar la información relativa a los procesos de almacén y distribución.
- 4 Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 5 Supervisar las actividades de almacenamiento y distribución de diversos bienes.
- 6 Emisión de informes técnicos especializados conforme a las competencias asignadas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Administración, Gestión Pública, Economía, Contabilidad o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Abastecimiento, Almacenamiento, Distribución de Bienes, Control Patrimonial y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE ASESORIA JURÍDICA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Estudiar, revisar, absolver o elaborar de ser el caso, informes o consultas sobre expedientes de carácter técnico legal que tenga la entidad.</li> <li>2 Elaborar, formular y redactar ante-proyectos de dispositivos legales, directivas, resoluciones y documentos con contenido legal.</li> <li>3 Absolver consultas y orientar a los usuarios o áreas usuarias que lo requieran en aspectos legales.</li> <li>4 Interpretar y resumir dispositivos o normas legales de carácter general.</li> <li>5 Evaluar, elaborar y proyectar proyectos de convenios, contratos y similares.</li> <li>6 Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la entidad de ser requerido.</li> <li>7 Intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, asociaciones, sindicatos y actuar como secretario de consejos y comisiones.</li> <li>8 Asumir la secretaria técnica de procesos administrativos disciplinarios en la entidad (PAD) de ser requerido.</li> <li>9 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de asesoría jurídica, en el ámbito de su competencia</li> <li>10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica</b></p> <p><b>a) Nivel educativo</b>          Universitaria Completa.</p> <p><b>b) Grado/situación académica</b>          Bachiller en la carrera de Derecho.</p>		
<p><b>Experiencia</b></p> <p><b>a) Experiencia general</b>          Tres (03) años</p> <p><b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>          Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.          Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.</p>		
<b>Requisitos adicionales:</b>		
<p>Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Laboral y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.          Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>		





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE CONTABILIDAD

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Recopilar, procesar y analizar los datos contables e información relativa al saldo de las cuentas a su cargo.
- 3 Ejecutar y mantener actualizado el registro de operaciones contables.
- 4 Elaborar los anexos financieros e información complementaria contable.
- 5 Elaborar los estados financieros, presupuestarios y complementarios en forma trimestral, semestral y anual.
- 6 Realizar los arqueos y conciliaciones.
- 7 Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de Contabilidad.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Contabilidad, Análisis Financiero, Control, Integración Contable y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE CONTRATACIONES

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar las actividades relacionadas a los procesos de contrataciones, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Realizar análisis y estudios en materia de contrataciones.
- 3 Recopilar y procesar la información relativa a los procesos de contrataciones.
- 4 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 5 Atender consultas y solicitudes relativas a los procesos de contrataciones.
- 6 Emisión de informes técnicos según las competencias asignadas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, Gestión Pública, Ingeniería Industrial, Derecho o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Abastecimiento, Contrataciones del Estado, Adquisiciones, Compras por Procesos de Selección y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE CONTROL INSTITUCIONAL

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar las actividades de control institucional, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Recopilar y procesar información para la elaboración de la planificación anual en el ámbito de control institucional.
- 3 Identificar y proponer oportunidades de mejora para la planificación específica del área.
- 4 Presentar los resultados de las labores de control a su supervisor inmediato debidamente documentados para su revisión.
- 5 Procesar la evaluación de denuncias ciudadanas emitiendo el informe correspondiente.
- 6 Emisión de informes especializados según las competencias asignadas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía, o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

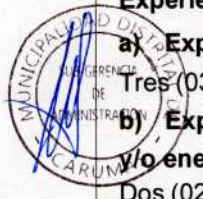
**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Control y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar las actividades relativas los procesos de control patrimonial, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Elaborar análisis y estudios en materia de control patrimonial.
- 3 Recopilar y procesar la información relativa a los procesos de control patrimonial.
- 4 Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 5 Controlar internamente el cumplimiento de los procesos de control patrimonial.
- 6 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia.
- 7 Emisión de informes especializados según las competencias asignadas.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Unversitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Derecho o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia en abastecimiento, control patrimonial, adquisiciones, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y/o programas de especialización en gestión pública, sistema de bienes estatales, administración pública, patrimonio, sistemas administrativos o afines a las funciones al cargo que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas) y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, sistema de bienes estatales, administración pública, patrimonio, sistemas administrativos, control patrimonial o afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ANALISTA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar las actividades de defensa jurídica del Estado, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Elaborar análisis y estudios en materia de defensa jurídica del Estado.
- 3 Representación legal del Estado frente a las entidades estatales y privadas.
- 4 Emisión de informes legales de representación conforme de acuerdo a las funciones asignadas.
- 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en la carrera de Derecho.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Colegiatura y habilitación profesional vigente.

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), en temas de derecho administrativo, laboral, contractual, civil y afines a las funciones al cargo, y/o diplomado sobre materias relacionadas al derecho administrativo, laboral, contractual, civil y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ANALISTA DE ENFERMERÍA

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Brindar servicios de enfermería basado en el Proceso de Atención de Enfermería (PAE) para el cuidado integral del usuario.
- 2 Vigilancia de las condiciones laborales, la atención primaria a accidentes y padecimientos leves.
- 3 Capacitación en salud y seguridad, y la elaboración de planes de salud ocupacional.
- 4 Evaluar el entorno para identificar peligros y riesgos, y proponer medidas de control.
- 5 Brindar atención de salud en situaciones de emergencia y/o urgencia a efecto de salvaguardar la salud y vida del usuario.
- 6 Gestionar y planificar protocolos y procedimientos que garanticen un ambiente saludable.
- 7 Preparar y atender a los pacientes aplicando tratamientos especializados, para su bienestar.
- 8 Tomar presión arterial y signos vitales, con el propósito de llevar el control del paciente.
- 9 Solicitar equipos y/o materiales de trabajo para curaciones, intervenciones quirúrgicas e inmunizaciones; con el objeto de solicitar de manera oportuna su abastecimiento.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en la carrera de Enfermería.

**Experiencia**

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), en primeros auxilios, enfermería, atención al paciente o afines a las funciones al cargo y/o diplomado sobre materias relacionadas en primeros auxilios, atención al paciente o afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener habilitación profesional vigente.





**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ANALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL

**Funciones del cargo estructural:**

1. Procesar y analizar información relacionada para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en las materias de recursos naturales y medioambiente.
2. Formular ideas o versiones preliminares de herramientas, lineamientos, normativas, en materias de recursos naturales y medioambiente de la Municipalidad.
3. Colaborar en las acciones de seguimiento y evaluación de las políticas en materias de recursos naturales y medioambiente.
4. Brindar asistencia en las actividades de formulación e implementación de las políticas públicas en materia de recursos naturales y medioambiente de la Municipalidad.
5. Realizar análisis y estudios en materias de recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento que sirvan de insumo para la formulación, implementación o evaluación de políticas públicas vinculadas.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia de gestión, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, en gestión ambiental, recursos naturales y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar las actividades de gestión de recursos humanos, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Elaborar análisis y estudios en materia de gestión de recursos humanos.
- 3 Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos relativos a los procesos de Recursos Humanos en el ámbito de su competencia.
- 4 Atender las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos de Recursos Humanos en el ámbito de su competencia.
- 5 Generar estadísticas e informes a partir de la información de Recursos Humanos en el ámbito de su competencia.
- 6 Emisión de informes especializados según su competencia asignada.
- 7 Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Psicología, Economía, Derecho, Asistencia Social o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia de gestión de recursos humanos, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), en gestión pública, sistema de recursos humanos, aplicativos informáticos en recursos humanos o afines a las funciones al cargo y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, sistema de recursos humanos, aplicativos informáticos en recursos humanos o afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





CLASIFICACION

SIGLA

CARGO ESTRUCTURAL

SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ANALISTA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

Funciones del cargo estructural:

- 1 Coordinar e implementar el desarrollo de las acciones relacionada con los procesos de la gestión de riesgos de desastres, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Ley N° 29664 y su reglamento.
- 2 Coordinar, elaborar, proponer y ejecutar los planes operativos de emergencia, planes de contingencia, protocolos de emergencia y otros planes de emergencia.
- 3 Asumir el rol de secretario técnico de la plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad distrital de Carumas sobre el área rural y agrícola de la Región Moquegua.
- 4 Coordinar, participar e implementar el Centro de Operaciones de Emergencia distrital (COER), encargado del monitoreo de peligros, emergencia y desastres, así como de la administración e intercambio de la información, para la oportuna toma de decisiones de las autoridades del sistema municipal en el ámbito de la Municipalidad distrital de Carumas.
- 5 Implementar y capacitar a las brigadas de Defensa Civil de la Municipalidad distrital de Carumas, en concordancia con INDECI.
- 6 Elaborar, programar y ejecutar el plan de capacitación en Defensa Nacional, así como la promoción de las actividades de prevención y atención de desastres sobre la Municipalidad distrital de Carumas.
- 7 Ejecutar e implementar los simulacros en la zona rural agrícola de su competencia, en coordinación con INDECI.
- 8 Elaborar y mantener actualizado el mapa de riesgos en la circunscripción de la Municipalidad de Carumas y tramitar su incorporación al mapa de riesgos correspondiente al ámbito nacional del INDECI.
- 9 Ejecutar acciones de preparación respuesta y rehabilitación en caso de emergencia y desastre, en el marco de la Ley N° 29664 en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la entidad y entidades de la región.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.



Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Bachiller en las carreras de Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Agrícola, Ciencias Sociales o carreras afines al cargo por la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Dos (02) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Un (01) año de experiencia en la función o materia de gestión de riesgos y desastres, debiendo ser por lo menos seis (06) meses de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente, especialista, analista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

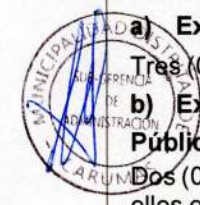
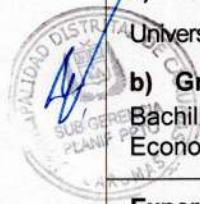
Requisitos adicionales

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en primeros auxilios, emergencia y urgencias, planificación, gestión de riesgos y desastres y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SEMPVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE GESTIÓN TRIBUTARIA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ejecutar las actividades de gestión tributaria, de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>2 Realizar análisis y estudios en materias de gestión tributaria.</li> <li>3 Recopilar y procesar información relevante de los procedimientos de gestión tributaria.</li> <li>4 Elaborar insumos para la formulación, ejecución y control de los procesos de gestión tributaria.</li> <li>5 Proponer insumos para la elaboración de informes de la situación de los procesos de gestión tributaria.</li> <li>6 Emisión de informes técnicos especializados según las competencias asignadas.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Universitaria Completa.		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Bachiller en las carreras de Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Psicología, Economía, Derecho o carreras afines al cargo por la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Tres (03) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia tributaria, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales:</b>		
Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), en gestión pública, gestión tributaria, impuestos municipales, sistemas administrativos o afines a las funciones al cargo y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, gestión tributaria, sistemas administrativos o afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE INFORMÁTICA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, dirigir, y evaluar proyectos de diseño, verificación, y mantenimiento.</li> <li>2. Analizar, diseñar, e implementar sistemas de información.</li> <li>3. Desarrollar y probar soluciones de software.</li> <li>4. Instalar y configurar hardware y software.</li> <li>5. Actualizar sistemas para habilitar software compatible.</li> <li>6. Solucionar problemas de hardware y software.</li> <li>7. Brindar asistencia a usuarios para resolver problemas relacionados con la computadora.</li> <li>8. Recopilar y procesar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia.</li> <li>9. Proponer ideas y acciones de mejora en el ámbito de su competencia.</li> <li>10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p><b>a) Nivel educativo</b> Universitaria Completa.</p> <p><b>b) Grado/situación académica</b> Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas e Informática o afines al cargo por la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p><b>a) Experiencia general</b> Tres (03) años</p> <p><b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público. Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.</p>		
<b>Requisitos adicionales:</b>		
<p>Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 80 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, en gestión pública, tecnologías de la información, informática o afines a las funciones al cargo y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, tecnologías de la información, informática o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>		



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar las actividades relacionadas a la gestión de inversión en la fase de ejecución y post inversión, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Evaluar y analizar los procesos de la gestión de inversión en coordinación y acompañamiento a las UEI de la entidad.
- 3 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 4 Analizar y acompañar en la evaluación y seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos de inversión pública tanto en su fase de ejecución y funcionamiento.
- 5 Generar estadísticas a partir de la gestión de los procesos de inversión pública.
- 6 Mantener actualizada y sistematizada información de la gestión de los proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia.
- 7 Emitir informes de análisis técnicos y especializados según su competencia.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, Gestión Pública, Ingeniería Económica o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia de inversión pública, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), en gestión pública, programación, sistema de inversión pública, invierte p o afines a las funciones al cargo y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, programación, sistema de inversión pública, invierte P. o afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN PÚBLICA

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar las actividades relativas a los procesos de pre inversión pública, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Elaborar, análisis y estudios en materia de inversión pública, mediante la presentación de proyectos de pre inversión.
- 3 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 4 Analizar y participar en la evaluación de avance físico y financiero de los proyectos de inversión pública de la entidad, de ser el caso
- 5 Elaborar, analizar y generar presupuestos, conforme a las partidas, así también genera proyectos de toda índole conforme su competencia
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Ingeniería Industrial, Arquitectura, Economía, Gestión Pública, Derecho o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Municipal, Administración Pública, Políticas Públicas, Elaboración de Proyectos, Inversión Pública y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE SANEAMIENTO LEGAL

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad, conforme le encargue la Municipalidad distrital de Carumas.
- 2 Formular y proponer informes técnicos y legales en materia de su especialidad, según el marco legal de formalización en atención a los procedimientos administrativos presentados ante la entidad municipal.
- 3 Evaluar y coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que le encargue la Municipalidad distrital de Carumas en el marco de los procedimientos de formalización.
- 4 Asesorar y absolver las consultas de índole legal que le sean solicitadas en el ejercicio propio de las funciones de formalización y titulación de predios rurales, proponiendo alternativas de solución.
- 5 Evaluar y coordinar con el área de archivo para la identificación y búsqueda de antecedentes y con el área de informática para la identificación de predios en la base gráfica.
- 6 Emitir informes legales que se generen en base a los documentos presentados por los usuarios durante los procedimientos de formalización.
- 7 Implementar, gestionar y tramitar ante el registro de predios la inscripción de las resoluciones, títulos y demás documentos necesarios dentro del proceso de formalización levantando las observaciones legales que puedan generarse.
- 8 Elaborar informes legales para los procedimientos de formalización o para la atención de las solicitudes de los administrados o servicios del texto único ordenado de procedimientos administrativos.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de Derecho.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), en gestión pública, saneamiento físico legal, catastro o afines a las funciones al cargo y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, saneamiento físico legal, catastro o afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE TESORERÍA

**Funciones del cargo estructural:**

1. Ejecutar las operaciones bancarias y de tesorería, respecto de los fondos que administra.
2. Registrar información de ingresos y gastos en los aplicativos informáticos correspondientes.
3. Elaborar conciliaciones y análisis de las cuentas bancarias.
4. Elaborar el cronograma de ingresos y gastos, en el ámbito de su competencia.
5. Revisar la rendición de cuentas de la caja chica.
6. Elaborar análisis y estudios en materia de tesorería para su ámbito, de acuerdo a la normativa central.
7. Elaborar, procesar y analizar la información de los anexos financieros e información complementaria.
8. Elaborar, procesar, y analizar información estadística respecto de la ejecución de ingresos y egresos que administra.
9. Ejecutar las actividades de tesorería, de acuerdo a la normativa vigente.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), en gestión pública, tesorería, recaudación o afines a las funciones al cargo y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, tesorería, recaudación o afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE TRABAJO SOCIAL

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Realizar la evaluación social a través del estudio socioeconómico a la persona, familia y comunidad para identificar la morbilidad social, y establecer el diagnóstico social que contribuya a su atención integral de salud.
- 2 Diseñar y ejecutar el plan de intervención social, priorizando acciones de acuerdo a la problemática social
- 3 Brindar orientación y consejería según su diagnóstico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- 4 Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigida a la persona, familia y comunidad, según diagnóstico social, para restablecer, conservar y mejorar su empoderamiento, fomentando medidas sociales adaptadas a las necesidades de salud y salud mental de la población.
- 5 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda o la normativa lo exija para la entidad.
- 6 Identificar y realizar el seguimiento a la persona y/o familia vulnerable o en situación de riesgo, a fin de facilitar el acceso a intervenciones del cuidado integral de salud a través de la oferta fija o móvil.
- 7 Fomentar la participación social de personas, grupos y organizaciones sociales en el ámbito territorial, en los diferentes escenarios de la comunidad, a través de la movilización de redes de soporte social, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud física y mental; y al bienestar de la comunidad.
- 8 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de casos, a través de la evaluación del diagnóstico social, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y la toma de decisiones.
- 9 Participar en la implementación de programas de bienestar social, que mejoren el rendimiento laboral del trabajador y clima laboral en la entidad.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en la carrera de Trabajo Social.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de experiencia en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Colegiatura y habilitación profesional.

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, servicio social, proyección social, bienestar de personal, apoyo social y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE VALORIZACIONES Y LIQUIDACIONES

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Elaborar la liquidación financiera de estudios, proyectos, IOARR, así como la evaluación físico financiero de actividades de mantenimiento y proyectos de inversión pública, a cargo de diferentes unidades.
- 2 Coordinar con el liquidador técnico, a fin de consolidar la liquidación técnica financiera y valorización, en concordancia con la directiva de la entidad.  
Evaluar mensualmente los avances financieros de cada proyecto, IOARR y actividades de mantenimiento de ser el caso.
- 4 Brindar asesoramiento y apoyo técnico en aspectos de competencia del área de liquidaciones y valorizaciones de las obras en ejecución y ejecutadas.
- 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Economía, Contabilidad, Finanzas, Administración, Gestión Pública o a fines por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales**

Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, en temas de valorización de obras, liquidación de proyectos, formulación de proyectos y afines a las funciones al cargo, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias afines con las funciones del cargo.  
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASESOR/A

**Funciones del cargo estructural:**

1. Ejecutar y validar las actividades de asesoría jurídica, administrativa y de otra índole, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de asesoría jurídica, en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
4. Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia legal.
5. Elaborar informes legales, administrativos y otros en coordinación con el responsable de su área o unidad.
6. Resolver consultas de carácter legal y administrativo de los órganos y unidades orgánicas en coordinación con el responsable de su área.
7. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de asesoría en el ámbito de su competencia.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Derecho, Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía o carreras afines por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Recopilar y sistematizar la información necesaria para mantener actualizado y organizado el acervo documental del área.
- 2 Colaborar de corresponder, en las actividades de administración, en el ámbito de su competencia y mantener adecuadamente ordenado y actualizado el archivo de documentos y respaldo de los mismos
- 3 Realizar el seguimiento a la programación de actividades técnico-administrativas, así como a aquellas relacionadas con los sistemas administrativos
- 4 Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos o materias asignadas, así como
- 5 proponer ideas para la elaboración de normas y procedimientos, así como procesos técnicos en el ámbito de su competencia.
- 6 Participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad según corresponda.
- 7 Elaborar oficios, informes, memos, cartas u otros documentos que disponga el superior y que compete al cargo o puesto y que son de mediana complejidad.
- 8 Preparar cuadros, resúmenes, formatos, fichas y cuestionarios que optimicen el registro y sistematización de la información en el área
- 9 Asistir y orientar y atender a usuarios internos y externos que acudan a la oficina para las consultas acerca de los trámites que viene realizando y demás.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Egresado en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía, Computación e Informática, Derecho o carreras afines por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Un (01) año de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos seis (06) meses de ellos en el sector público.

Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO (**)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas</p> <p>2 Analizar expedientes y formular o emitir informes.</p> <p>3 Elaborar e interpreta cuadros estadísticos y resúmenes variados.</p> <p>4 Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.</p> <p>5 Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.</p> <p>6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Educación Técnico Básico Completa o Universitaria Completa.		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres o desde bachiller universitario.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Alguna experiencia en labores de la especialidad		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
No Aplica.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No Aplica.		

(\*\*)REPOSICION POR MANDATO JUDICIAL O MEDIDA CAUTELAR



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A DE ALMACÉN (**)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar y sistematizar la información necesaria para las actividades de almacén y distribución.</li> <li>2. Colaborar, de corresponder, en las actividades de almacén y distribución en el ámbito de su competencia.</li> <li>3. Llevar los registros correspondientes a las operaciones de almacén y distribución.</li> <li>4. Recopilar y procesar la información relativa a los procesos de almacén y distribución.</li> <li>5. Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia.</li> <li>6. Emisión de informes según las competencias asignadas.</li> <li>7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p><b>a) Nivel educativo</b> Universitaria Completa.</p> <p><b>b) Grado/situación académica</b> Egresado en las carreras de Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o carreras afines al cargo por la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p><b>a) Experiencia general</b> Un (01) año.</p> <p><b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Un (01) año de experiencia en la función o materia, en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente, especialista, analista, coordinador(a) o similares en el sector público o privado.</p>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos, talleres, seminarios y/o programas de especialización que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), en temas de gestión de almacenes, gestión de inventarios, cadena de suministro, administración, gestión pública y/o afines a las funciones al cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

(\*\*) REPOSICION POR MANDATO JUDICIAL O MEDIDA CAUTELAR



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Recopilar y sistematizar la información necesaria para las actividades de almacén y distribución.
- 2 Colaborar, de corresponder, en las actividades de almacén y distribución en el ámbito de su competencia.
- 3 Llevar los registros correspondientes a las operaciones de almacén y distribución.
- 4 Codificar los bienes recibidos.
- 5 Elaborar diversos documentos.
- 6 Optimiza la gestión de documentos de los almacenes.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Egresado en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía, Computación e Informática, Derecho o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Un (01) año de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos seis (06) meses de ellos en el sector público.

Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, gestión de almacenes, gestión de inventarios, cadena de suministro y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 65 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A DE ASESORÍA JURÍDICA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recopilar y sistematizar la información necesaria para el análisis y elaboración de estudios, informes legales, proyectos de documentos y análisis normativos.</li><li>2. Colaborar, de corresponder, en las actividades de asesoría legal en el ámbito de su competencia.</li><li>3. Examinar información para las comisiones y/o reuniones sobre asuntos legales.</li><li>4. Realizar el seguimiento a las actividades operativas en la elaboración de estudios e investigaciones sobre normas técnicas.</li><li>5. Emitir diversos documentos e informes según las competencias asignadas.</li><li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria Completa.		
<b>b) Grado/situación académica</b> Egresado en la carrera de Derecho.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Un (01) año de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos seis (06) meses de ellos en el sector público. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales:</b>		
Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, derecho administrativo, derecho civil, derecho laboral y afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A DE CONTRATACIONES

**Funciones del cargo estructural:**

1. Recopilar y sistematizar la remisión oportuna de los requerimientos de los procedimientos de selección programados en el plan anual de contrataciones del estado de las diferentes áreas usuarias de la municipalidad, velando la ejecución oportuna de acuerdo con lo programado.
2. Participar en las etapas del procedimiento de selección.
3. Apoyar en la elaboración de los expedientes de contrataciones y bases de los diferentes procedimientos de selección; así como, en la especificaciones técnicas y términos de referencia.
4. Colaborar, de corresponder, en las actividades de contrataciones, en el ámbito de su competencia.
5. Apoyar en registrar los procedimientos de Selección en el SEACE.
6. Remitir los expedientes de contratación para la elaboración del contrato.
7. Atender consultas y solicitudes relativas a los procesos de contrataciones.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Egresado en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Un (01) año de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos seis (06) meses de ellos en el sector público.

Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, contrataciones, abastecimiento y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A DE CONTROL PATRIMONIAL

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Recopilar y sistematizar la información necesaria para las actividades de control patrimonial.
- 2 Llevar a cabo el inventario anual de bienes con que cuenta la entidad.
- 3 Colaborar, de corresponder, en las actividades de control patrimonial en el ámbito de su competencia.
- 4 Llevar el registro de los bienes de la entidad.
- 5 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 6 Validar los ingresos, salidas y traslados de activos fijos.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Egresado en las carreras de Economía, Administración, Gestión Pública, Ingeniería Industrial, Derecho, Contabilidad o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Un (01) año de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos seis (06) meses de ellos en el sector público.

Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, control patrimonial, inventario y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 68 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Recopilar y sistematizar la información estadística relativa a la defensa jurídica del Estado, en el ámbito de su competencia.</li><li>2 Colaborar, de corresponder, en las actividades de defensa jurídica del Estado, en el ámbito de su competencia.</li><li>3 Realizar el de control documental en materia de defensa jurídica del Estado.</li><li>4 Corroborar la documentación legal para u mejor análisis.</li><li>5 Emisión de informes o documentos según las competencias asignadas.</li><li>6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Universitaria Completa.		
<b>b) Grado/situación académica</b> Egresado en la carrera de Derecho.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Dos (02) años		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Un (01) año de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos seis (06) meses de ellos en el sector público. Seis (06) m e s e s de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales:</b>		
Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, defensa legal del Estado, derecho civil, derecho laboral y afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A DE GESTIÓN AMBIENTAL

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Recopilar y sistematizar los planes de actividades municipales a fin de desarrollar hábitos y conciencia ambiental en referencia a los residuos con la finalidad que los residuos sólidos aprovechables generados logren ser valorizados.
- 2 Incorporar a las organizaciones de recicladores debidamente formalizadas, a las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos, para realizar la recolección selectiva de los residuos sólidos aprovechables y residuos orgánicos.
- 3 Apoyar en la ejecución de supervisión del personal responsable del servicio de recolección de los residuos orgánicos e inorgánicos aprovechables cuenten con el material logístico correspondiente y cumplan con los horarios establecidos en las diferentes zonas designadas.
- 4 Emisión de documentos e informes según las competencias asignadas.
- 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Egresado en las carreras de Ingeniería Ambiental, Administración, Gestión Pública o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Un (01) año de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos seis (06) meses de ellos en el sector público.

Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, gestión ambiental, medio ambiente, recursos naturales y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A LEGAL (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Asistir, recopilar y sistematizar la información necesaria para el análisis y elaboración de estudios, informes legales, proyectos, documentos y análisis normativos.
- 2 Apoyar y asistir en las actividades de asesoría legal en el ámbito de su competencia.
- 3 Recoger y examinar información para las comisiones y/o reuniones sobre asuntos legales propios de la oficina o dependencia asignada.
- 4 Realizar el seguimiento a las actividades operativas en la elaboración de estudios e investigaciones sobre normas técnicas.
- 5 Proponer y apoyar en la preparación de informes legales a ser valorados por el superior, considerando el marco legal vigente.
- 6 Asistir y custodiar el acervo documentario que cuente la oficina, en temas legales para apoyar la simplificación administrativa.
- 7 Asistir a las reuniones y diligencias que determine el superior en calidad de asistente legal de la oficina.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Egresado en la carrera de Derecho.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Un (01) año de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos seis (06) meses de ellos en el sector público.

Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, derecho laboral, derecho civil, derecho administrativo y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

(\*) PERSONAL ACTIVO



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

COORDINADOR/A DE LA UNIDAD  
FUNCIONAL DE INTEGRIDAD  
INSTITUCIONAL (\*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Apoyar en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- 2 Proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
- 3 Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad y también proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
- 4 Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
- 5 Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
- 6 Efectuar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas para el tratamiento de riesgos y situaciones adversas resultantes del control simultáneo.
- 7 Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
- 8 Recibir, evaluar, gestionar, sistematizar y realizar el seguimiento a las denuncias presentadas a la entidad sobre actos de corrupción.
- 9 Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, canales de denuncias, medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Egresado en las carreras de Derecho, Contabilidad, Administración, Gestión Pública o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Un (01) año de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos seis (06) meses de ellos en el sector público.

Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, derecho laboral, derecho civil, derecho administrativo y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

(\*) PERSONAL ACTIVO



CLASIFICACION

SIGLA

CARGO ESTRUCTURAL

CLASIFICADOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Funciones del cargo estructural:

- 1 Ejecutar y validar las actividades de administración, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de administración en el ámbito de su competencia.
- 3 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y de corresponder con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- 4 Planificar y supervisar los requerimientos y necesidades de gestión con las áreas de la entidad.
- 5 Supervisar la adecuada administración y ejecución del presupuesto institucional, conforme a la programación.
- 6 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia.
- 7 Elaborar oficios, informes, memos, cartas u otros documentos que disponga el superior y que compete al cargo o función entregada de mediana complejidad.
- 8 Ejecutar y validar las actividades de formulación, implementación y evaluación de políticas en materia de rectoría de los sistemas administrativos del Estado, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Formular y/o modificar normas, procedimientos técnicos y/o documentos de gestión de la entidad, a fin de alinearlos en el marco de la gestión institucional.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Título profesional en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía, Derecho, Relaciones Industriales o carreras afines al cargo por la formación.

Experiencia

a) ) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, atención al usuario, aplicativos informáticos y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





CLASIFICACION

SIGLA

CARGO ESTRUCTURAL

CLASIFICADOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO

Funciones del cargo estructural:

- 1 Proponer políticas, estrategias y normas específicas del proceso de abastecimiento, en el ámbito institucional.
- 2 Elaborar el presupuesto de bienes y servicios y el plan anual de adquisiciones y contrataciones, así como la programación mensual o trimestral de las compras.
- 3 Implementar y efectuar los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones que le compete en el marco de la normatividad vigente.
- 4 Implementar, organizar, coordinar y efectuar la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes (Materiales, patrimoniales o estratégicos), velando por su estado de conservación.
- 5 Implementar, organizar, coordinar y efectuar la programación anual de necesidades de bienes (Materiales, patrimoniales o estratégicos) para las compras corporativas.
- 6 Monitorear y evaluar los niveles de existencia y tiempo de uso de los bienes estratégicos bajo su supervisión, proponiendo y gestionando las transferencias que hubiere a lugar.
- 7 Organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales (Transporte, seguridad, limpieza, etc.), con recursos propios o de terceros y brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- 8 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.
- 9 Elaborar propuestas normativas, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de compras y contrataciones en la entidad.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Título profesional en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines al cargo a la formación.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, abastecimiento, adquisiciones, control patrimonial, inventarios, almacén y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Certificación OSCE conforme a la normativa vigente del sistema nacional de abastecimiento.



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de ingresos y gastos, así como las operaciones complementarias, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, las actividades de contabilidad, en el ámbito de su competencia.
- 3 Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de contabilidad.
- 4 Elaborar los estados financieros, presupuestarios y complementarios en forma trimestral, semestral y anual.
- 5 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 6 Consolidar y analizar la información relativa a pago de tributos y aportes.
- 7 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de contabilidad, en el ámbito de su competencia.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en la carrera de Contabilidad.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, experto/a, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Colegiatura y habilitación profesional vigente.

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, contabilidad, integración contable y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

ESPECIALIDAD PÚBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ESPECIALISTA DE DESARROLLO ECONÓMICO

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar y validar las actividades de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de desarrollo económico, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de desarrollo económico.
- 3 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- 4 Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de políticas públicas de desarrollo económico.
- 5 Planificar y supervisar el levantamiento de información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas de desarrollo económico.
- 6 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos del ciclo de políticas de desarrollo económico.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía, Derecho o carreras afines al cargo a la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, gestión en desarrollo económico y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ESPECIALISTA DE FISCALIZACIÓN, SUPERVISIÓN E INSPECTORÍA

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar y validar las actividades de fiscalización, supervisión e inspectoría, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de fiscalización, supervisión e inspectoría, en el ámbito de su competencia.
- 3 Evaluar la elaboración de informes y/o propuestas de iniciativas normativas en el ámbito de su competencia.
- 4 Definir la opinión técnica del área, en el ámbito de su competencia.
- 5 Coordinar y hacer seguimiento al procesamiento de expediente en el ámbito de su competencia.
- 6 Analizar y definir las medidas preventivas y provisionales que resulten pertinentes.
- 7 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en los procesos de fiscalización y supervisión e inspectoría, en el ámbito de su competencia.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía, Derecho o carreras afines al cargo a la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, fiscalización, control, supervisión y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Funciones del cargo estructural:**

1. Ejecutar y validar las actividades de gestión de recursos humanos, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de gestión de recursos humanos, en el ámbito de su competencia.
3. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de gestión de recursos humanos.
4. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
5. Elaborar informes técnicos especializados en el ámbito de su competencia.
6. Integrar comisiones de trabajo en el ámbito de su competencia.
7. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Psicología, Economía, Derecho, Trabajador/a Social, Relaciones Industriales o carreras afines al cargo a la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, gestión en recursos humanos, aplicativos informáticos, documentos de gestión pública, selección de personal y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO

SP-ES

ESPECIALISTA DE IMAGEN INSTITUCIONAL (\*)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades y programas de Relaciones Institucionales, Protocolo, Relaciones Comunitarias e Imagen Corporativa.
- 2 Organizar las actividades oficiales de la municipalidad y ejecutar las actividades de relaciones públicas y protocolo.
- 3 Proponer, desarrollar e implementar, estrategias e instrumentos de información y comunicación a nivel interno y externo.
- 4 Organizar el directorio de relaciones institucionales de la Municipalidad.
- 5 Editar, publicar y distribuir material impreso (revistas, boletines, y otros) orientado a informar los planes, programas, proyectos, actividades, servicios, obras y beneficios al vecino.
- 6 Administrar el archivo de prensa municipal, archivo institucional de fotografías, banco de imágenes digitalizadas y el material informativo municipal en audio y/o video (incluyendo el digitalizado).
- 7 Conducir el proceso de elaboración de la Memoria Anual.
- 8 Gestionar ante los medios de comunicación masiva la difusión de las actividades, servicios, obras, programas y proyectos de la municipalidad.
- 9 Informar a la Alcaldía y a la Gerencia Municipal sobre publicaciones escritas o a través de Internet y emisiones radiales o televisivas, relacionadas con la entidad y/o sus funcionarios en el ejercicio de sus funciones.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Relaciones Públicas, Ingeniería Industrial, Derecho o en las carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de jefe/a, coordinador/a; o dos (02) años de experiencia como asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Sistemas Administrativos del Estado, Contabilidad, Integración Contable o afines a las funciones al cargo y pueden ser acumulados, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre las materias relacionadas.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

(\*) PERSONAL ACTIVO



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Elaborar y validar los estudios e investigaciones desarrollados por la entidad o terceros, en el ámbito de su competencia.
- 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de actividades de investigación en materia de infraestructura.
- 3 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- 4 Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de estudios de infraestructura.
- 5 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 6 Proponer e intervenir en la elaboración de la estrategia y planificación de investigación y estudios en el ámbito de su competencia.
- 7 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de investigación en materia de infraestructura, transporte y comunicaciones.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitecto o carreras afines al cargo a la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, inversión pública, contrataciones, edificaciones y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE INVERSIÓN PUBLICA

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar y validar las actividades relacionadas a los procesos de inversión pública, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de inversión pública, en el ámbito de su competencia.
- 3 Elaborar propuestas normativas en temas relacionados a su competencia, para facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia de inversión.
- 4 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- 5 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 6 Hacer seguimiento y proponer, de corresponder, las mejoras oportunas a los procesos de inversión pública en el ámbito de su competencia.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho o carreras afines al cargo a la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, experto/a, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, inversión pública, invierte P, formulación y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ESPECIALISTA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar y validar las actividades de modernización de la gestión pública, en el marco de la normativa vigente.
- 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades modernización de la gestión pública, en el ámbito de su competencia.
- 3 Monitorear y evaluar los procesos y procedimientos de la institución por medio de indicadores de gestión.
- 4 Proponer acciones para adoptar el enfoque de procesos, la simplificación administrativa, la gestión de la calidad, la ética, la transparencia y la participación ciudadana.
- 5 Controlar el cumplimiento de la implementación de las mejoras identificadas en el ámbito de modernización de la gestión pública.
- 6 Elaborar, procesar y analizar información relativa a herramientas de gestión y otros lineamientos en el marco de la modernización de la gestión pública.
- 7 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el marco de la mejora continua en el ámbito de su competencia.
- 8 Elaborar informes técnicos especializados en el ámbito de su competencia.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho, Contabilidad o carreras afines al cargo a la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, experto/a, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, modernización del Estado, racionalización, gestión por procesos, programación y afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar los ámbitos de acción de Planeamiento estratégico, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Realizar el seguimiento de la gestión estratégica para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 3 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de planeamiento, en el ámbito de su competencia.
- 4 Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de planeamiento.
- 5 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- 6 Asesorar técnicamente a otros órganos de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materias de planeamiento.
- 7 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho, Contabilidad o carreras afines al cargo a la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, experto, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, planeamiento, presupuesto, programación, formulación y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 83 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO PÚBLICO

### Funciones del cargo estructural:

- 1 Ejecutar y validar las fases del proceso presupuestario, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades del proceso presupuestario, en el ámbito de su competencia.
- 3 Elaborar propuestas normativas para facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia de presupuesto.
- 4 Elaborar informes técnicos especializados en el ámbito de su competencia.
- 5 Analizar la información del proceso presupuestario para la toma de decisiones.
- 6 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

### Requisitos del cargo estructural:

#### Formación académica

##### a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

##### b) Grado/situación académica

Título profesional en las carreras Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho o carreras afines al cargo a la formación.

#### Experiencia

##### a) Experiencia general

Tres (03) años

##### b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, experto/a, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

### Requisitos adicionales:

Cursos, talleres, seminarios y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, presupuesto público, programación presupuestal, formulación presupuestal y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

**Funciones del cargo estructural:**

1. Ejecutar y Realizar Seguimiento a las UEI, proponer mejoras en los procesos de inversión pública si el caso lo requiere, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades en la gestión de la inversión pública, en el ámbito de su competencia.
3. Elaborar propuestas normativas en temas relacionados a la mejora de la gestión de la inversión pública de acuerdo a su competencia, a fin de facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia de inversión.
4. Coordinar con las UEI o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para la mejora en la gestión de inversión en el ejercicio de sus funciones.
5. Elaborar informes técnicos especializados en el ámbito de su competencia.
6. Hacer seguimiento y proponer, de corresponder, las mejoras oportunas a los procesos de inversión pública en el ámbito de su competencia.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, Administración, Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho o carreras afines al cargo por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, experto/a, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, inversión pública, invierte P, formulación y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Informar y difundir sobre las actividades de la entidad a través de los diferentes medios de comunicación con que se cuente.
- 2 Observar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de
- 3 mejorar las comunicaciones internas y externas.
- 4 Promover el intercambio de información con otras dependencias dentro o fuera de la entidad.
- 5 Desarrollar programas de actividades sociales culturales y deportivas en la entidad.
- 6 Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relevantes.
- 7 Preparar la información a comunicar a los medios de comunicación, tales como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno y otro
- 8 Emitir informes técnicos según su especialidad o competencia.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Título profesional en las carreras de Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación o carreras afines por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, relaciones públicas, comunicación, publicidad y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION

SIGLA

CARGO ESTRUCTURAL

SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

ESPECIALISTA LEGAL

Funciones del cargo estructural:

- 1 Estudiar, revisar, absolver o elaborar de ser el caso, informes o consultas sobre expedientes de carácter técnico y/o legal que tenga la entidad.
- 2 Elaborar, formular y redactar ante- proyectos de dispositivos legales, directivas, resoluciones y documentos con contenido legal.
- 3 Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
- 4 Gestionar y resolver de ser el caso los reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades orgánicas competentes hasta la culminación del proceso.
- 5 Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
- 6 Participar en sesiones ordinarias y extraordinarias de consejo municipal de la entidad.
- 7 Intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, asociaciones, sindicatos y actuar como secretario de consejos y comisiones.
- 8 Asumir funciones de secretaria general, imagen institucional, tramite documentario y demás procesos administrativos del área o las áreas correspondientes.
- 9 Apoyar y/o asesorar a la alta dirección de corresponder, la ejecución de las actividades de carácter documental, en el ámbito de su competencia.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo

Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

Título profesional en la carrera de Derecho.

Experiencia

a) Experiencia general

Tres (03) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, derecho civil, derecho laboral, derecho administrativo y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Colegiatura y habilitación profesional.



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SECRETARIO PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	SECRETARIO/A GENERAL (*)

**Funciones del cargo estructural:**

- Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.
- Organizar, administrar y supervisar el funcionamiento del archivo central de la entidad.
- Elaborar y/o custodiar las actas de las sesiones de Concejo, así como difundir los acuerdos de Concejo.
- Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.
- Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.
- Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen de la municipalidad.
- Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
- Proyectar las resoluciones y notificar en los asuntos de su competencia y de aquellos temas que le sean delegados; y,
- Gestionar los reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades orgánicas competentes hasta la culminación del proceso.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Egresado en las carreras profesionales de Administración, Derecho, Gestión Pública, Contabilidad, Economía o carreras afines por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, gestión municipal y afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

(\*) PERSONAL ACTIVO



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
---------------	-------	-------------------

PROVEEDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	SECRETARIO/A TECNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS (*)
----------------------------------	-------	---

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- 2 Suscribir los requerimientos de información o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido bajo responsabilidad.
- 3 Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad y guardar las reservas del caso que deben contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos.
- 4 Tramitar los informes de control relacionados con el PAD cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación del inicio de un PAS, así como tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de 30 días hábiles.
- 5 Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación y sustentar la procedencia o inicio del procedimiento e identificar la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- 6 Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por la Secretaría Técnica – PAD.
- 7 Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD e iniciar, de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- 8 Dirigir o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 9 Declarar «no ha lugar a trámite» una denuncia o un reporte en caso de que luego de las investigaciones correspondientes se considere que no existen indicios suficientes para dar lugar a la instauración del PAD.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Egresado en las carreras profesionales de Administración, Derecho, Gestión Pública o carreras afines por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 89 de 107

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, procesos administrativos disciplinarios, formulación del proceso administrativo disciplinario y afines con las funciones del cargo.  
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

(\*) PERSONAL ACTIVO





**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA

SP-ES

SUPERVISOR/A DE OPERADORES DE SERVICIO

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar las acciones relacionadas al componente operativo de los servicios de gestión institucional.
- 2 Gestionar y coordinar con los operadores a su cargo.
- 3 Controlar la ejecución de actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora de la gestión institucional.
- 4 Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas por los operadores a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas.
- 5 Emisión de informes especializados según las competencias asignadas.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Egresado en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía, Derecho o carreras afines por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a, experto/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, gestión en servicios generales y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	SUPERVISOR/A DE SEGURIDAD DE LA ENTIDAD

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Supervisar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden de la entidad y de sus autoridades y bienes.
- 2 Organizar, coordinar y supervisar a los operadores de seguridad a su cargo, asignándoles sus funciones y turnos.
- 3 Supervisar el registro y monitoreo del ingreso y salida de personas o bienes a la entidad.
- 4 Controlar la ejecución de actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora de la seguridad en la entidad.
- 5 Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas por las personas a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas.
- 6 Emisión de informes técnicos especializados según las competencias asignadas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

Egresado en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economista o carreras afines por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, seguridad, resguardo, protección y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 92 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	APOYO ADMINISTRATIVO
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Elaborar documentos de competencia del área y/o entidad.</li><li>2 Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.</li><li>3 Coordinar temas específicos de la agenda del área y/o del superior inmediato.</li><li>4 Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que se le soliciten.</li><li>5 Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área.</li><li>6 Apoya con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área, de corresponder.</li><li>7 Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera.</li><li>8 Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo, llevando el control respectivo.</li><li>9 Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder.</li><li>10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnica Superior Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad o carreras afines por la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Seis (06) meses de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.		
Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, secretariado, apoyo o similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en administración, atención al usuario, gestión pública o afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARUMAS

**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS**

Unidad de Recursos Humanos

Página 93 de 107

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	CAJERO/A
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar informe diarios y periódicos sobre el movimiento de fondos.</li> <li>2. Verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados con las planillas respectivas.</li> <li>3. Realizar pagos por remuneraciones y por otros conceptos y efectuar cálculos sobre deducciones.</li> <li>4. Llevar registros auxiliares de contabilidad referente al movimiento de fondos.</li> <li>5. Extender y preparar recibos por pagos, cobranzas y aplicar deducciones por timbres fiscales, seguro social y similares.</li> <li>6. Seleccionar, codificar y archivar documentos valorados.</li> <li>7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnico Superior Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Titulado en Instituto Superior en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad, o carreras afines al cargo por la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Seis (06) meses de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.		
Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de operador, apoyo, soporte o similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos, talleres, seminarios y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos, caja, contabilidad, atención al usuario y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO -  
APOYO

SP-AP

CHOFER

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Conducir automóviles, camionetas y demás vehículos para transporte de personal y/o carga en zonas urbanas o de periferia.
- 2 Revisar y registrar información sobre recorridos en la bitácora, debiendo mantenerla diariamente actualizada, así también el mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
- 3 Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo y de realizar los mantenimientos en talleres verificar aquellos en calidad de preventivos y correctivos realizados, conforme lo contratado.
- 4 Comunicar de manera oportuna, la necesidad de dotación de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
- 5 Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo/s a su cargo y proponer el respectivo plan anual de mantenimiento preventivo.
- 6 Apoyar en las actividades de capacitación técnica a los chóferes a su cargo para la mejora de la labor de conducción vehicular.
- 7 Emite los informes según su competencia y elevar a su superior inmediato, los incidentes o acontecimientos relacionados al servicio que realizan, así como los requerimientos anualizados de suministro que permitan la operatividad de los vehículos.
- 8 Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas por los chóferes, las incidencias ocurridas, así como formular el plan anual de mantenimiento.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

No Aplica.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Un (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Seis (06) meses de experiencia en el función o materia en el sector privado y público.

Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de chofer, conductor o similares en el sector público y privado.

**Requisitos adicionales**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas en manejo defensivo, primeros auxilios, y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).

Contar con licencia de manejo según la unidad asignada.



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	GUARDIÁN/A (**)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Realizar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden de la entidad y de sus autoridades y bienes.</li> <li>2 Realizar el registro y monitoreo del ingreso y salida de personas y bienes a la entidad.</li> <li>3 Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.</li> <li>4 Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.</li> <li>5 Realizar rondas de seguridad dentro de la entidad y sus ambientes, así como el reporte de los mismos.</li> <li>6 Manejo de extintores en caso se requiera, así como de cámaras de seguridad o aquellas que sean necesarias según la función.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p><b>a) Nivel educativo</b> Secundaria Completa.</p> <p><b>b) Grado/situación académica</b> No Aplica.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p><b>a) Experiencia general</b> Un (01) año</p> <p><b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Seis (06) meses en la función o materia en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de seguridad integral, apoyo de seguridad o similares en el sector público o privado.</p>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos, talleres, seminarios y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre materias relacionadas con las funciones al puesto o afines con las funciones del cargo.		

(\*) REPOSICION POR MANDATO JUDICIAL O MEDIDA CAUTELAR



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	OBRAERO/A DE LIMPIEZA PÚBLICA, MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES (**)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Realizar trabajos de limpieza de las vías públicas conforme a los protocolos pre establecidos.
- 2 Realizar actividades propias para proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las vías públicas.
- 3 Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de las zonas asignadas.
- 4 Efectuar las actividades de traslado y acomodo de materiales, insumos y otros bienes que se requieran para el cumplimiento de su función.
- 5 Operar y manipular equipos de manejo sencillo según las actividades entregadas.
- 6 Realizar actividades de mantenimiento, conservación de parques y jardines.
- 7 Verificar e informa el estado de conservación y averías de las instalaciones a cargo dentro de su ámbito de competencia.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

- a) **Nivel educativo**  
Secundaria Completa.
- b) **Grado/situación académica**  
No Aplica.

**Experiencia**

- a) **Experiencia general**  
Un (01) año
- b) **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**  
Seis (06) meses de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.  
Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, operador/a, apoyo o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en bioseguridad, seguridad, limpieza, servicios generales o afines con las funciones del cargo.  
Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel básico).

(\*\*) REPOSICION POR MANDATO JUDICIAL O MEDIDA CAUTELAR



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	OBRERO/A DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES (**)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Realizar trabajos de limpieza de parques y jardines conforme a los protocolos pre establecidos.
- 2 Realizar actividades propias para proteger y cuidar los bienes que se encuentren en los parques y jardines.
- 3 Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de las zonas asignadas.
- 4 Efectuar las actividades de traslado y acomodo de materiales, insumos y otros bienes que se requieran para el cumplimiento de su función en los parques y jardines.
- 5 Operar y manipular equipos de manejo sencillo según las actividades entregadas para la conservación de parques y jardines.
- 6 Realizar actividades de mantenimiento, conservación de parques y jardines.
- 7 Verificar e informa el estado de conservación y averías de las instalaciones a cargo dentro de su ámbito de competencia.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa.

**b) Grado/situación académica**

No Aplica.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Un (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Seis (06) meses de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.

Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, operador, apoyo o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales:**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en bioseguridad, seguridad, limpieza, servicios generales o afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel básico).

(\*\*) REPOSICION POR MANDATO JUDICIAL O MEDIDA CAUTELAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

**MANUAL DE CLASIFICADOR DE  
CARGOS**

Unidad de Recursos Humanos

Página 98 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	OBRERO/A OPERADOR MULTIPLE (**)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Realizar trabajos múltiples en las instalaciones de la entidad como fuera de ellas y que son competencia de la entidad.</li> <li>2 Realizar actividades propias para el apoyo y soporte en las competencias propias de la entidad según lo indique el superior.</li> <li>3 Efectuar el apoyo en el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de las zonas asignadas.</li> <li>4 Efectuar las actividades de traslado y acomodo de materiales, insumos y otros bienes que se requieran para el cumplimiento de su función.</li> <li>5 Operar y manipular equipos de manejo sencillo que permitan el mantenimiento de las instalaciones de la entidad.</li> <li>6 Verificar e informa el estado de conservación y averías de las instalaciones a cargo dentro de su ámbito de competencia.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Secundaria Completa.		
<b>b) Grado/situación académica</b> No Aplica.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Seis (06) meses de experiencia en la función o materia en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, operador, apoyo o similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en bioseguridad, seguridad, limpieza, servicios generales o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel básico).		

(\*\*) REPOSICION POR MANDATO JUDICIAL O MEDIDA CAUTELAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 99 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	OPERADOR/A ATM (**)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mantener operativas las redes de agua y desagüe de todo el distrito.</li> <li>2 Actualizar y conservar el registro de usuarios y juntas de agua potable.</li> <li>3 Convocar y ordenar a todos los establecimientos comerciales incluido ambulantes.</li> <li>4 Coordinar si lo amerita con otras entidades u oficinas para el cumplimiento de funciones.</li> <li>5 Realizar abastecimiento de agua potable según cronograma establecido en el distrito.</li> <li>6 Realizar la cloración del agua.</li> <li>7 Realizar la reparación inmediata cuando se detecta roturas en las tuberías de aguay red de alcantarillado del distrito.</li> <li>8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Nivel educativo</b> Secundaria Completa.</li> <li>b) <b>Grado/situación académica</b> No Aplica</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Experiencia general</b> Un (01) año</li> <li>b) <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Seis (06) meses en la función o materia en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de apoyo, soporte o similares en el sector público o privado.</li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre seguridad, vigilancia, salubridad, suministro o materias relacionadas con las funciones al puesto o afines con las funciones del cargo.		

(\*\*) REPOSICION POR MANDATO JUDICIAL O MEDIDA CAUTELAR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 100 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	OPERADOR/A DE LIMPIEZA

### Funciones del cargo estructural:

- 1 Realizar trabajos de limpieza y desinfección de ambientes, vajillas y similares que requiere la entidad.
- 2 Realizar actividades propias para proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la entidad.
- 3 Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- 4 Efectuar las actividades de traslado y acomodo de muebles, materiales y otros bienes.
- 5 Operar y manipular equipos de manejo sencillo según las actividades entregadas.
- 6 Realizar actividades de seguridad, vigilancia y de llevar el control de los usuarios que acuden a las instalaciones de la entidad.
- 7 Verificar e informa el estado de conservación y averías de las instalaciones a cargo dentro de la entidad.
- 8 Realizar el registro de visitas y de incidencia que registre los acontecimientos diarios.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

### Requisitos del cargo estructural:

#### Formación académica

##### c) Nivel educativo

Secundaria Completa.

##### d) Grado/situación académica

No Aplica

#### Experiencia

##### c) Experiencia general

Un (01) año

##### d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Seis (06) meses de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.

Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, operador, apoyo o similares en el sector público o privado.

### Requisitos adicionales

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en bioseguridad, seguridad, limpieza, servicios generales o afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel básico).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARUMAS

**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS**

Unidad de Recursos Humanos

Página 101 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	OPERADOR/A DE MAQUINARIA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Operar la maquinaria siguiendo los parámetros de seguridad correspondientes</li> <li>2 Realizar actividades de conducción y operación de maquinaria pesada: motoniveladora cargadora frontal, tractor neumático y retroexcavadora.</li> <li>3 Brindar el mantenimiento básico a la maquinaria a su cargo siguiendo los estándares y parámetros de seguridad correspondientes.</li> <li>4 Cambiar accesorios y piezas en vehículos motorizados y maquinas diversas a su cargo.</li> <li>5 Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.</li> <li>6 Comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento especializado de la maquinaria a su cargo.</li> <li>7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica</b></p> <p><b>a) Nivel educativo</b> Técnica Superior Completa</p> <p><b>b) Grado/situación académica</b> Egresado de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Conducción de Manejo de Maquinaria, Mecánica o carreras afines al cargo por la formación.</p>		
<p><b>Experiencia</b></p> <p><b>a) Experiencia general</b> Un (01) años</p> <p><b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Seis (06) meses de experiencia en la función o materia en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, operador/a, apoyo o similares en el sector público o privado.</p>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<p>Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en mecánica, seguridad, operador de maquinaria o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel básico). Licencia de conducir en maquinaria mecanizada vigente.</p>		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARUMAS  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARUMAS  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARUMAS  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO



**CLASIFICACION**

**SIGLA**

**CARGO ESTRUCTURAL**

SERVIDOR PUBLICO - APOYO

SP-AP

OPERADOR/A DE SEGURIDAD

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Realizar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden de la entidad y de sus autoridades y bienes.
- 2 Realizar el registro y monitoreo del ingreso y salida de personas y bienes a la entidad.
- 3 Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.
- 4 Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- 5 Manejo de extintores en caso se requiera, así como de cámaras de seguridad o aquellas que sean necesarias según la función.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completo

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Un (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Seis (06) meses en la función o materia en el sector público o privado.

Seis (06) meses en el cargo o puesto de auxiliar, apoyo, soporte o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado sobre bioseguridad, protocolo de seguridad para evacuación, manejo de equipos contra incendios, primeros auxilios o afines con las funciones del cargo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CARUMAS

## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

Unidad de Recursos Humanos

Página 103 de 107

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	OPERADOR/A DE SOPORTE INFORMÁTICO
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Operar la red informática institucional.</li><li>2 Apoyar en el diagnóstico de la operatividad de los equipos de cómputo y redes informáticas.</li><li>3 Asistir y atiende a los usuarios en el uso de equipos computo.</li><li>4 Apoyar en la programación del mantenimiento de equipos de cómputo y/o redes informáticas.</li><li>5 Efectuar el mantenimiento de los equipos de cómputo y redes informáticas.</li><li>6 Operar los servidores de la red de equipos automáticos.</li><li>7 Preparar información estadística sobre los rendimientos de los equipos y redes informáticas.</li><li>8 Efectuar el inventario de los equipos de cómputo.</li><li>9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnica Superior Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Egresado de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Informática, Computación, Estadística o carreras afines al cargo por la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Seis (06) meses de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.		
Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, operador/a, responsable, soporte, apoyo o similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en informática, computación, comunicaciones, estadística o afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).		



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	SECRETARIA/O

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Elaborar y redactar documentos de competencia del área y/o entidad.
- 2 Llevar la agenda de reuniones o citas programadas por su superior de la oficina.
- 3 Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- 4 Coordinar temas específicos de la agenda del área y/o del superior inmediato; atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que se le soliciten.
- 5 Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área.
- 6 Apoya con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área, de corresponder.
- 7 Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera.
- 8 Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo, llevando el control respectivo.
- 9 Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnica Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Título profesional de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Secretariado, Secretariado Ejecutivo, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o carreras afines por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Un (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Seis (06) meses de experiencia en la función o materia, debiendo ser seis (06) meses en el sector público.

Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, secretariado, apoyo o similares en el sector público o privado.

**Requisitos adicionales**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	SECRETARIA/O (**)

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Elaborar documentos de competencia del área y/o entidad.
- 2 Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- 3 Coordinar temas específicos de la agenda del área y/o del superior inmediato.
- 4 Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que se le soliciten.
- 5 Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área.
- 6 Apoya con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área, de corresponder.
- 7 Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera.
- 8 Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo, llevando el control respectivo.
- 9 Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnica Básico Incompleto

**b) Grado/situación académica**

Desde el cuarto (04) semestre de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Secretariado, Secretariado Ejecutivo, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o afines por la formación.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Un (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No Aplica

**Requisitos adicionales**

Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).

(\*\*) REPOSICION POR MANDATO JUDICIAL O MEDIDA CAUTELAR O REPOSICION



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	SECRETARIA/O DE ALCALDIA (*)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Asistir y apoyar al Concejo Municipal y a las comisiones en sus sesiones, administrando cronogramas, actas, asistencias, y dando forma final a los Acuerdos, Resoluciones, Decretos y Ordenanzas.</li> <li>Establecer estrategias de comunicación que respalden la imagen del Municipio, acorde a sus lineamientos.</li> <li>Mantener relaciones interinstitucionales adecuadas para el logro de los objetivos de imagen, servicio al usuario y comunicación social.</li> <li>Proponer y ejecutar las políticas municipales de atención al ciudadano en la Municipalidad e implementación de propuestas de mejora continua.</li> <li>Dirigir las acciones de redacción y transcripción de decretos alcaldicios.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Técnica Superior Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
Título profesional de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Secretariado, Secretariado Ejecutivo, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o carreras afines al cargo por la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
Seis (06) meses de experiencia en la función o materia, debiendo ser seis (06) meses en el sector público. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, secretariado, apoyo o similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).		

(\*) PERSONAL ACTIVO



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TECNICO SERVIDOR (*)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Elaborar documentos de competencia del área y/o entidad.</li> <li>2 Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.</li> <li>3 Coordinar temas específicos de la agenda del área y/o del superior inmediato.</li> <li>4 Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que se le soliciten.</li> <li>5 Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área.</li> <li>6 Apoya con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área, de corresponder.</li> <li>7 Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera.</li> <li>8 Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo, llevando el control respectivo.</li> <li>9 Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder.</li> <li>10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b> Técnico Superior Incompleta		
<b>b) Grado/situación académica</b> Cuarto semestre de Instituto Superior Pedagógico en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad o carreras afines por la formación.		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b> Un (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b> Seis (06) meses de experiencia en la función o materia, debiendo ser seis (06) meses en el sector público. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, secretariado, apoyo o similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales</b>		
Cursos, talleres, seminarios y pueden ser acumulados y/o programas de especialización, que tengan una antigüedad no mayor a 5 años (como mínimo 90 horas acumuladas), y/o diplomado en administración, atención al usuario, gestión pública, atención al usuario o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).		

(\*) PERSONAL ACTIVO