

Resolución de la Jefa de la Casa de Gobierno

Nº 020-2012-DP/JCJOB

Lima, 28 AGO. 2012

VISTO: El Informe Nº 061-2012-DP/OPP, mediante el cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone y sustenta técnicamente la modificación del Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución del Jefe de la Casa de Gobierno Nº 059-2011-DP/JCJOB se aprobó el Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial, de acuerdo al Anexo Nº 1 que forma parte integrante de dicha resolución;

Que, mediante el documento de visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone y sustenta técnicamente la modificación del Anexo Nº 1 de la citada resolución, con la finalidad de que algunos cargos del Despacho Presidencial sean clasificados de acuerdo a lo previsto en el artículo 4º de la Ley Nº 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en atención a la naturaleza de sus funciones y su relación con la Alta Dirección de la Entidad;

Que, de acuerdo con lo opinado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la modificación propuesta no incide en un incremento en el Presupuesto Análítico de Personal – PAP del Despacho Presidencial;

Que, de conformidad con el Artículo 8º del Decreto Supremo Nº 043-2004-PCM, cada Entidad es competente para realizar la clasificación y calificación de sus cargos, en atención a su estructura orgánica y necesidades;

Que, en ese sentido, efectuada la evaluación correspondiente, se estima procedente aprobar la propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con la finalidad de optimizar la gestión y organización del Despacho Presidencial y coadyuvar al mejor cumplimiento de los fines institucionales;

Que, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo Nº 066-2006-PCM y modificado por Decreto Supremo Nº 082-2011-PCM;

Con el visto de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección General de Administración y la Dirección de Recursos Humanos;



A: D. Informática
Agradeceré su publicación en la
web institucional en la fecha: 31 AGO
[Signature]

SE RESUELVE:

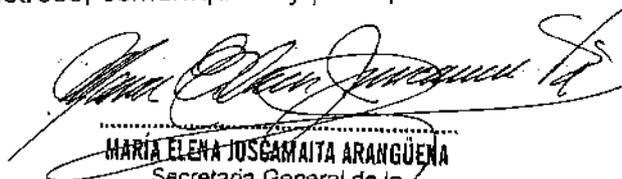
Artículo Primero.- Modificación del Clasificador de Cargos

Modificar el Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial aprobado por Resolución del Jefe de la Casa de Gobierno N° 059-2011-DP/JCJOB, el mismo que quedará definido conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Publicación y difusión

La presente Resolución será publicada en el Diario Oficial El Peruano y su anexo, en la misma fecha, en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Despacho Presidencial (www.presidencia.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



MARIA ELENA JUSCAMAITA ARANGUENA
Secretaria General de la
Presidencia de la República



CLASIFICADOR DE CARGOS**DESPACHO PRESIDENCIAL**

N°	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS		
1	Almacenero SP - AP	Educación	Bachiller, Estudios Técnicos concluidos	
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar ✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)	
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar	
2	Analista de Red SP - ES	Educación	Título Profesional Colegiado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines	
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de ingles	
		Experiencia	Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar.	
3	Analista en Planeamiento y Presupuesto SP - AP	Educación	Título Profesional, colegiado	
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área ✓ Conocimientos del SIAF (deseable) ✓ Otros Estudios (deseable) ✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)	
			Experiencia	Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
			Educación	Título Profesional Colegiado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines
4	Analista Programador SP - ES	Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de ingles	
		Experiencia	Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar.	
		Educación	Título Profesional colegiado o Bachiller	
5	Asesor SP - DS	Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el Área ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de otro idioma (deseable).	
		Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar. ✓ Mínima 01 año en conducción de personal	
			Educación	Título Profesional Colegiado o Bachiller
6	Asesor de Gabinete Técnico EC	Capacitación	✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable).	
		Experiencia	Mínima de 03 años de experiencia laboral	
		Educación	Título Profesional Colegiado o Bachiller	
7	Asistente Administrativo II SP - AP	Capacitación	✓ Estudios de Secretariado ✓ Otros estudios (deseable) ✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)	
		Experiencia	Mínima de 01 año en las labores a desarrollar	
		Educación	Bachiller o Estudios Técnicos	
8	Asistente Administrativo III EC SP - AP	Capacitación	✓ Estudios de Secretariado ✓ Otros Estudios (deseable) ✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable).	
		Experiencia	Mínima de 01 año en las labores a desarrollar	
		Educación	Bachiller o Estudios Técnicos	



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

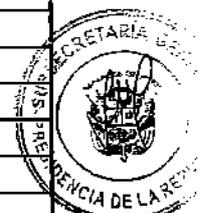
N°	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
9	Asistente Administrativo IV SP - AP	Educación	Título Profesional Colegiado, Bachiller o Estudios Superiores Universitarios
		Capacitación	✓ Estudios de maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable).
Experiencia	Mínima de 03 años en la Administración Pública		
10	Asistente de Actividades SP - DS	Educación	Título Profesional colegiado o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar ✓ Mínima de 01 año en conducción de personal		
11	Asistente de Área I SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acordes con las funciones a realizar
			✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las labores a desarrollar		
12	Asistente de Área II SP - AP	Educación	Título Profesional Colegiado, Bachiller o Estudios Superiores Universitarios
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable).			
Experiencia	Mínima de 02 años en la Administración Pública en las áreas vinculadas a las funciones a desarrollar.		
13	Asistente de Área III EC SP - AP	Educación	Título Profesional Colegiado, Bachiller o Estudios Superiores Universitarios
		Capacitación	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable).
Experiencia	Mínima de 03 años en la Administración Pública		
14	Asistente de Área IV SP - AP	Educación	Título Profesional Colegiado, Bachiller o Estudios Superiores Universitarios
		Capacitación	✓ Estudios de maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable).
Experiencia	Mínima de 03 años en la Administración Pública		
15	Asistente de Seguridad SP - DS	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)			
Experiencia	Línea de carrera de las Fuerzas Armadas o de la PNP		
16	Asistente de Transportes SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar
			✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)
Experiencia	Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

N°	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
		Categoría	Requisitos
17	Auditor SP - EJ	Educación	Título profesional colegiado o Bachiller
		Capacitación	✓ Especialización en Auditoría Gubernamental y/o Gestión Pública
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)
Experiencia	✓ Mínima 02 años en labores de Auditoría Gubernamental		
	✓ Otras determinadas por la Contraloría General de la República		
18	Auxiliar Administrativo SP - AP	Educación	Estudios Técnicos o Secundaria completa
		Capacitación	✓ Otros Estudios (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable).
Experiencia	Mínima de 01 año en las labores a desarrollar		
19	Auxiliar de la Casa Militar SP - AP	Educación	Suboficial o personal de tropa de las Fuerzas Armadas de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)
Experiencia	Línea de carrera en las FFAA de acuerdo a su normatividad		
20	Auxiliar de Seguridad SP - AP	Educación	Suboficial de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)
Experiencia	Línea de carrera en la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad		
21	Ayudante de Cocina SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Certificación en manipulación de alimentos (deseable)
			✓ Otros estudios (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		
22	Cocinero SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Estudios de cocina
			✓ Conocimiento de ingles (deseable) ✓ Otros estudios (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		
23	Conductor de Vehículo SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Licencia de Conducir profesional
			✓ Otros estudios (deseable)
Experiencia	Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		
24	Consejero Presidencial EC	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable).
Experiencia	Mínima de 03 años de experiencia laboral		
25	Director SP - DS	Educación	Título Profesional Colegiado, Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar		
	✓ Mínima de 01 año en conducción de personal		



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

N°	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
26	Director de Seguridad SP - DS	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización
			✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)
Experiencia	Línea de carrera en las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad		
27	Director General EC	Educación	Título Profesional Colegiado, Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)
			Experiencia
28	Edecán SP - ES	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)
			Experiencia
29	Especialista SP - ES	Educación	Título Profesional, colegiado
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de otro idioma (deseable)
			Experiencia
30	Especialista de la Casa Militar SP - ES	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)
			Experiencia
31	Especialista en Almacén SP - DS	Educación	Título Profesional colegiado o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)
			Experiencia
32	Especialista en Archivo SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Estudios especializados en el área ✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable).
			Experiencia



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS		
33	Especialista en Comunicaciones SP - ES	Educación	Título Profesional o Bachiller Universitario en Ciencias de la Comunicación o Periodismo	
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área	
			✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimientos de otro idioma (deseable)	
Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar			
34	Especialista en Contabilidad SP - ES	Educación	Título Profesional en Contabilidad o carreras afines, colegiado	
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área	
			✓ Certificado y capacitado en manejo del Módulo del SIAF	
			✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)	
Experiencia	Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar.			
35	Especialista en Contrataciones SP - ES	Educación	Título Profesional Colegiado o Bachiller	
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)	
			Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar
36	Especialista en Desarrollo de Personal y Capacitación SP - AP	Educación	Título Profesional Colegiado o Bachiller	
		Capacitación	✓ Otros estudios (deseable) ✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)	
			Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las labores a desarrollar
37	Especialista en Donaciones SP - ES	Educación	Título Profesional Colegiado o Bachiller	
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área. ✓ Especialización en Comercio Exterior (deseable) ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)	
			Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar
			Educación	Título Profesional en Ingeniería Electrónica colegiado o Bachiller
38	Especialista en Instalaciones y Mantenimiento SP - DS	Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimientos de computación e ingles	
			Experiencia	✓ Mínima de 05 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar ✓ Mínima de 03 años en conducción de personal
		Educación		Oficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
39	Especialista en Seguridad SP - ES	Capacitación	✓ Estudios de Especialización ✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)	
			Experiencia	Línea de carrera en las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
40	Especialista en Tesorería SP - ES	Educación	Título Profesional en Contabilidad, Colegiado, Habilitado
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Certificado y capacitado en manejo del Módulo del SIAF
			✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
Experiencia	Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar.		
41	Especialista Legal SP - ES	Educación	Título Profesional de Abogado, Colegiado, Habilitado
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar
42	Guía de Turismo SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con la función a desarrollar (deseable)
			✓ Conocimientos de computación (deseable) ✓ Conocimiento de inglés
		Experiencia	Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
43	Jardinero SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Conocimientos en jardinería
			✓ Otros estudios (deseable)
Experiencia	Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		
44	Jefe de Información SP - DS	Educación	Título Profesional o Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Periodismo o carreras afines
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar. ✓ Mínimo de 01 año en conducción de personal.
45	Jefe de la Casa Militar SP - DS	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización
			✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
Experiencia	Línea de carrera en las FFAA de acuerdo a su normatividad		
46	Jefe de Trámite Documentario y Archivo SP - DS	Educación	Título Profesional colegiado o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de tramitación, distribución y archivo de documentos ✓ Conocimientos de computación ✓ Conocimiento de otro idioma (deseable).
		Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública en Áreas vinculadas a las funciones a desarrollar. ✓ Mínima 01 año en conducción de personal

* Libre Designación y Remoción



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

N°	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
47	Jefe de Turismo SP - DS	Educación	Título Profesional colegiado o Bachiller en Turismo o carreras afines
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área (deseable)
			✓ Conocimientos del idioma inglés
		Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar
✓ Mínima de 01 año en conducción de personal			
48	Jefe del Órgano de Control Institucional SP - DS	Educación	Requisitos señalados por la Contraloría General de la República
		Capacitación	Requisitos señalados por la Contraloría General de la República
		Experiencia	Requisitos señalados por la Contraloría General de la República
49	Mayordomo SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Estudios de básicos de atención al cliente o barman (deseable)
			✓ Conocimiento de inglés (deseable)
		Experiencia	✓ Otros estudios (deseable)
50	Mecánico Automotriz SP - AP	Educación	Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar
			✓ Conocimientos de inglés (deseable)
Experiencia	Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		
51	Operador de Telecomunicaciones SP - AP	Educación	Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar
			✓ Conocimientos en telecomunicaciones y operación de centrales telefónicas.
		Experiencia	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
52	Presidente de la República FP	Educación	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú
		Capacitación	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú
		Experiencia	De acuerdo a la Constitución Política de la República del Perú
53	Secretario de Prensa EC	Educación	Título Profesional colegiado, Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
Experiencia	Mínima de 03 años en la Administración Pública		
54	Secretario del Consejo de Ministros EC	Educación	Título Profesional colegiado, Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
Experiencia	Mínima de 03 años en la Administración Pública		
55	Secretario General de la Presidencia de la República FP	Educación	Título Profesional, Bachiller o Estudios Superiores
		Capacitación	✓ Estudios de Maestría o Doctorado (deseable)
			✓ Conocimiento de otro idioma (deseable).
		Experiencia	✓ Mínima de 05 años en la Administración Pública
			✓ Mínima de 02 años en conducción de personal



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

N°	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
		Educación	Título Profesional, Bachiller o Estudios Superiores
56	Subdirector SP - DS	Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)
		Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar. ✓ Mínima de 01 año en conducción de personal
57	Subjefe de la Casa Militar SP - DS	Capacitación	✓ Estudios de Especialización
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)
		Experiencia	Línea de carrera en las FFAA de acuerdo a su normatividad
58	Subsecretario General de la Presidencia de la República FP	Capacitación	✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de otro idioma (deseable).
			✓ Mínima de 04 años en la Administración Pública
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en conducción de personal
59	Técnico SP - AP	Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a realizar
			✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)
			Experiencia
		60	Técnico Administrativo I SP - AP
✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable).			
Experiencia	Mínima de 01 año en las labores a desarrollar		
61	Técnico Administrativo II SP - AP		
		✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)	
		Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
		62	Técnico Artesanal SP - AP
✓ Otros estudios (deseable)			
Experiencia	Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		
63	Técnico de Instalaciones y Mantenimiento SP - AP		
		✓ Conocimientos de audio, video y equipamiento audiovisual.	
		✓ Otros estudios (deseable)	
		Experiencia	✓ Conocimientos de computación e ingles Mínima de 03 años en las funciones a desarrollar
64	Técnico de Red SP - ES	Capacitación	✓ Estudios de especialización en hardware y/o software (deseable)
			✓ Otros estudios y/o Certificación (deseable)
			✓ Conocimiento de ingles (deseable)
		Experiencia	Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar.



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
65	Técnico en Imágenes SP - ES	Educación	Título Profesional colegiado o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable) ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar		
66	Técnico en Mantenimiento SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar ✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
			Experiencia
67	Trabajador de Mantenimiento SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	Otros estudios (deseable)
		Experiencia	Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar

