



Resolución de Secretaría General

N° 072 -2017-DP/SG

Lima, 01 AGO. 2017

VISTO; El Informe N° 146-2017-DP-SSG/ORH de la Oficina de Recursos Humanos e Informe N° 030-2017-DP/OGPM-JBR de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, mediante los cuales proponen y sustentan técnicamente la modificación del Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Décima Disposición Complementaria Transitoria de Ley N° 27573, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2002, se crea el Pliego Presupuestal denominado Despacho Presidencial, para atender los gastos e inversiones de la Presidencia de la República; siendo que mediante la Décimo Primera Disposición Final de la Ley N° 28880, Ley que autoriza crédito suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006, se autoriza el inicio de un proceso de reestructuración institucional del Despacho Presidencial, así como la aprobación de un nuevo Reglamento de Organización y Funciones de dicha institución, mediante Decreto Supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Que, mediante Decreto Supremo N° 077-2016-PCM se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Despacho Presidencial, el cual fue posteriormente modificado mediante Decreto Supremo N° 037-2017-PCM;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 056-2017-DP/SG, de fecha 1 de junio de 2017, se aprobó la modificación del Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial;

Que, mediante Memorándum N° 277-2017-DP-SSG, de fecha 1 de agosto de 2017, la Subsecretaría General pone en conocimiento que se ha verificado que en algunos cargos existe un error al clasificar requisitos mínimos referentes a "Experiencia" como "Capacitación", como es el caso de los cargos "Director", "Director General", entre otras consideraciones; por lo que considera necesaria la revisión integral del referido Clasificador de Cargos y corrección correspondiente;

Que, al amparo de lo señalado en el considerando precedente, mediante Informe N° 146-2017-DP-SSG/ORH, la Oficina de Recursos Humanos solicita y sustenta la modificación del Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial, señalando que resulta necesario adecuar los requisitos mínimos referido a la experiencia laboral de los cargos directivos del Despacho Presidencial a las funciones previstas en el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial; por lo que concluye, entre otros, que la modificación del Clasificador de Cargos busca lograr el ordenamiento racional de los cargos y el diseño de los perfiles, basándose



en lo establecido en el citado Reglamento de Organización y Funciones, y los aspectos técnicos generales del desempeño de las funciones de los servidores públicos; agregando a su vez que, la clasificación de cargos se realiza de conformidad con lo establecido en el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, aprobado mediante Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP;

Que, mediante Informe N° 030-2017-DP/OGPM-JBR, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que el cargo es el elemento básico de una organización, caracterizado por la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura; por lo que en el ámbito de su competencia, otorga opinión técnica favorable a la propuesta de modificación de Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial formulada por la Oficina de Recursos Humanos;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 077-2016-PCM faculta al Despacho Presidencial a dictar, mediante Resolución de Secretaría General, las disposiciones complementarias para la adecuada implementación del citado Reglamento de Organización y Funciones;

Que, por las consideraciones antes expuestas y atendiendo que la propuesta formulada por la Oficina de Recursos Humanos cuenta con las conformidades de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través del Memorándum N° 966-2017-DP/OGPM e Informe N° 030-2017-DP/OGPM-JBR, y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Despacho Presidencial mediante Informe N° 437-2017-DP/OGAJ, conforme al ámbito de sus competencias; se estima procedente aprobar la propuesta en mención con la finalidad de optimizar la gestión y organización del Despacho Presidencial y coadyuvar al mejor cumplimiento de los fines institucionales;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Despacho Presidencial, aprobado por Decreto Supremo N° 077-2016-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de la modificación del Clasificador de Cargos

Aprobar la modificación del Clasificador de Cargos del Despacho Presidencial, conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogación

Deróguese todos aquéllos dispositivos legales que se opongan a la presente resolución.

Artículo 3.- 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.

RAYDA RUTH JERÓNIMO ZACARIAS
Secretaría General (e)
Despacho Presidencial



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
1	Almacenero SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar
		Experiencia	✓ Nocimientos de computación e ingles (deseable)
			✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar (con bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)
2	Analista de Red SP - ES	Educación	Título Profesional o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
		Experiencia	✓ Conocimiento de ingles
✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con título) o de 04 años (con bachiller)			
3	Analista en Planeamiento y Presupuesto SP - AP	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Nocimientos del SIAF (deseable)
		Experiencia	✓ Otros Estudios (deseable)
✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)			
4	Analista Programador SP - ES	Educación	Título Profesional o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
		Experiencia	✓ Conocimiento de ingles
✓ Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con título) o de 04 años (con bachiller)			
5	Asesor Técnico EC	Educación	Título Profesional, o Bachiller con grado de maestría, o grado de Bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área (deseable)
		Experiencia	✓ Conocimiento de otro idioma (deseable)
6	Asistente Administrativo II SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos
		Capacitación	✓ Otros estudios (deseable)
		Experiencia	✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)
7	Asistente Administrativo III EC SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos
		Capacitación	✓ Otros Estudios (deseable)
		Experiencia	✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)
8	Asistente Administrativo IV EC	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos
		Capacitación	✓ Conocimiento de computación (deseable)
		Experiencia	✓ Conocimiento de inglés a nivel avanzado
9	Asistente de Actividades SP - DS	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área (deseable)
		Experiencia	✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)
10	Asistente de Área I SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acordes con las funciones a realizar
		Experiencia	✓ Conocimientos de computación e ingles (deseable)
11	Asistente de Área II SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área
		Experiencia	✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)
12	Asistente de Área III SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área
		Experiencia	✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)
13	Asistente de Área IV SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización en el área
		Experiencia	✓ Conocimiento de computación e ingles (deseable)



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
14	Asistente de Seguridad RE	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 inglés (deseable)
Experiencia	✓ Línea de carrera de las Fuerzas Armadas o de la PNP		
15	Asistente de Transportes SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	✓ Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
			✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar (con bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)
16	Auditor SP - EJ	Educación	Título profesional o Bachiller
		Capacitación	✓ Especialización en Auditoría Gubernamental y/o Gestión Pública
			✓ Estudios de Maestría (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima 02 años en labores de Auditoría Gubernamental		
	✓ Otras determinadas por la Contraloría General de la República		
17	Auxiliar Administrativo SP - AP	Educación	Estudios Técnicos o Secundaria completa
		Capacitación	✓ Otros Estudios (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable).
			✓ Mínima de 01 año en las labores a desarrollar (con estudios técnicos) o de 02 años (con secundaria completa)
18	Auxiliar de la Casa Militar RE	Educación	Suboficial o personal de tropa de las Fuerzas Armadas de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
			✓ Línea de carrera en las FFAA de acuerdo a su normatividad
19	Auxiliar de Seguridad RE	Educación	Suboficial de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	✓ Estudios de Especialización (deseable)
			✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable)
			✓ Línea de carrera en la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
20	Ayudante de Cocina SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Certificación en manipulación de alimentos (deseable)
			✓ Otros estudios (deseable)
			✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
21	Cocinero SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Estudios de cocina
			✓ Conocimiento de inglés (deseable)
			✓ Otros estudios (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		
22	Conductor de Vehículo SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Licencia de Conducir profesional
			✓ Otros estudios (deseable)
			✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
23	Consejero Presidencial EC SP-DS	Educación	Título Profesional, o Bachiller con grado de maestría
		Capacitación	✓ Conocimiento de computación e inglés (deseable).
			✓ Amplia trayectoria profesional y/o académica con reconocida solvencia moral y principios democráticos
			✓ Amplia trayectoria profesional y/o académica con reconocida solvencia moral y principios democráticos
24	Director SP - DS EC	Educación	Título Profesional, o Bachiller con maestría concluida, o grado de bachiller
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área (deseable)
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
			✓ Mínima de 04 años en la Administración Pública y/o Privada (con título profesional o bachiller con maestría concluida) o mínima de 09 años en gestión de la materia y/o actividad en la que se designa (con maestría concluida)
Experiencia	✓ Mínima de 02 años en conducción de personal		
25	Director de Contabilidad y Finanzas SP - DS	Educación	Título Profesional en Contabilidad, Colegiado y Habilitado
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
			✓ Mínima de 04 años en la Administración Pública y/o Privada.
Experiencia	✓ Mínima de 02 años en conducción de personal		
26	Director de Seguridad RE	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 inglés (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	
38	Especialista en Donaciones SP - ES	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de especialización en el área.
			<input checked="" type="checkbox"/> Especialización en Comercio Exterior (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Maestría (deseable)
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con título profesional) o de 04 años (con bachiller)		
39	Especialista en Instalaciones y Mantenimiento SP - DS	Educación	Título Profesional en Ingeniería Electrónica o Bachiller
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Especialización en el área
			<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Maestría (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de computación e ingles (deseable)
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 05 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con título profesional) o de 06 años (con bachiller)		
40	Especialista en Seguridad RE	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Especialización
			<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Maestría (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de computación e ingles (deseable)
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Línea de carrera en las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú de acuerdo a su normatividad		
41	Especialista en Tesorería SP - ES	Educación	Título Profesional en Contabilidad
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de especialización en el área
			<input checked="" type="checkbox"/> Certificado y capacitado en manejo del Módulo del SIAF
			<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Maestría (deseable)
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar.		
42	Especialista Legal SP - ES	Educación	Título Profesional de Abogado
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Especialización en el área
			<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Maestría (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de computación e ingles (deseable)
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar		
43	Guía de Turismo SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Otros estudios acorde con la función a desarrollar (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de computación (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de ingles
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar (con bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)		
44	Jardinero SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos en jardinería
			<input checked="" type="checkbox"/> Otros estudios (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
45	Jefe de Gabinete Técnico EC	Educación	Título Profesional, o Bachiller con grado de maestría, o grado de Bachiller
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de especialización en el área (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de otro idioma (deseable)
		Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 08 años en la Administración Pública y/o Privada; y 04 años en gestión de la materia y/o actividad en la que se designa (con título profesional o bachiller con grado de maestría) o Mínima de 10 años en gestión de la materia y/o actividad en la que se designa (con grado de bachiller).
46	Jefe de Información SP - DS	Educación	Título Profesional o Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Periodismo o carreras afines
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de especialización en el área
			<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Maestría (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de computación, e ingles (deseable)
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 03 años en la Administración Pública y/o Privada en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con título profesional) o de 05 años (con bachiller)		
47	Jefe de la Casa Militar RE	Educación	Oficial de las Fuerzas Armadas de acuerdo a su normatividad
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Especialización
			<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Maestría (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de computación e ingles (deseable)
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Línea de carrera en las FFAA de acuerdo a su normatividad		
48	Jefe de Trámite Documentario y Archivo SP - DS	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Especialización en el área
			<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Maestría (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de tramitación y distribución de documentos
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 03 años en la Administración Pública y/o Privada en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con título profesional) o de 05 años (con bachiller)		
			<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 01 año en conducción de personal (con título profesional) o de 02 años (con bachiller)



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
49	Jefe de Turismo SP - DS	Educación	Título Profesional o Bachiller en Turismo o carreras afines
		Capacitación	✓ Estudios de especialización en el área (deseable)
			✓ Conocimientos del idioma inglés
			✓ Conocimiento de computación (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 03 años en la Administración Pública y/o Privada en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con título profesional) o de 05 años (con bachiller)		
	✓ Mínima de 01 año en conducción de personal (con título profesional) o de 02 años (con bachiller)		
50	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
51	Mayordomo SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	✓ Estudios de básicos de atención al cliente o barman (deseable)
			✓ Conocimiento de inglés (deseable)
			✓ Otros estudios (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar		
52	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		
53	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.
			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
Experiencia	✓ Mínima de 03 años en las funciones a desarrollar		
54	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
55	Secretario de Actividades EC	Educación	Título Profesional, o Bachiller con grado de maestría, o grado de Bachiller
		Capacitación	✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
			✓ Mínima de 03 años en conducción de personal
Experiencia	✓ Mínima de 06 años en la Administración Pública y/o Privada (con título profesional o bachiller con grado de maestría) o Mínima de 10 años en gestión de la materia y/o actividad en la que se designa (con grado de bachiller)		
	56	Secretario de Comunicación Estratégica y Prensa EC	Educación
Capacitación			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
			✓ Mínima de 03 años en conducción de personal
Experiencia	✓ Mínima de 06 años en la Administración Pública y/o Privada (con título profesional o bachiller con grado de maestría) o Mínima de 10 años en gestión de la materia y/o actividad en la que se designa (con grado de bachiller)		
	57	Secretario del Consejo de Ministros EC	Educación
Capacitación			✓ Conocimientos de computación e inglés (deseable)
			✓ Mínima de 06 años en la Administración Pública y/o Privada
Experiencia	✓ Mínima de 03 años en conducción de personal		
	58	Secretario General FP	Educación
Capacitación			✓ Conocimiento de otro idioma (deseable).
			✓ Mínima de 10 años en la Administración Pública y/o Privada
Experiencia	✓ Mínima de 05 años en conducción de personal		
	59	Subdirector SP - DS	Educación
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 (con título profesional) o de 05 años (con bachiller)		
	✓ Mínimo de 01 año en conducción de personal (con título profesional) o de 02 años (con bachiller)		
60	Subjefe de la Casa Militar RE	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		
61	Subsecretario General FP	Educación	Título Profesional, o Bachiller con grado de maestría
		Capacitación	✓ Conocimiento de otro idioma (deseable).
			✓ Mínima de 08 años en la Administración Pública y/o Privada
Experiencia	✓ Mínima de 04 años en conducción de personal		



CLASIFICADOR DE CARGOS

DESPACHO PRESIDENCIAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	
62	Técnico SP - AP	Educación	Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Otros estudios acorde con las funciones a realizar <input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de computación e ingles (deseable)
		Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
63	Técnico Administrativo I SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Otros Estudios acordes con las funciones a realizar <input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de computación e ingles (deseable).
		Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 01 año en las labores a desarrollar (con bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)
64	Técnico Administrativo II SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Otros Estudios acorde con las funciones a desarrollar <input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de computación e ingles (deseable)
		Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar (con bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)
65	Técnico Artesanal SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Capacitación en sastrería <input checked="" type="checkbox"/> Otros estudios (deseable)
		Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
66	Técnico de Instalaciones y Mantenimiento SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos en Electrónica concluidos
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios en telefonía o mantenimiento de equipos electrónicos y de comunicaciones
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de audio, video y equipamiento audiovisual.
			<input checked="" type="checkbox"/> Otros estudios (deseable)
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 03 años en las funciones a desarrollar (con bachiller) o de 05 años (con estudios técnicos concluidos)		
67	Técnico de Red SP - ES	Educación	Título Profesional o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de especialización en hardware y/o software (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Otros estudios y/o Certificación (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento de ingles (deseable)
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con título profesional) o de 04 años (con bachiller)		
68	Técnico en Imágenes SP - ES	Educación	Título Profesional o Bachiller
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de especialización en el área
			<input checked="" type="checkbox"/> Estudios de Maestría (deseable)
			<input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de computación, e ingles (deseable)
Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 02 años en la Administración Pública en áreas vinculadas a las funciones a desarrollar (con título profesional) o de 04 años (con bachiller)		
69	Técnico Electricista SP - AP	Educación	Bachiller o Estudios Técnicos concluidos
		Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/> Otros estudios acorde con las funciones a desarrollar <input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos de computación, e ingles (deseable)
		Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar (con bachiller) o de 02 años (con estudios técnicos concluidos)
70	Trabajador de Mantenimiento SP - AP	Educación	Secundaria completa
		Capacitación	Otros estudios (deseable)
		Experiencia	<input checked="" type="checkbox"/> Mínima de 01 año en las funciones a desarrollar
71	Primer Vicepresidente 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
72	Segundo Vicepresidente 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

