



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

**MANUAL DE CLASIFICADOR
DE CARGOS - MCC
2022**

Tambopata, Abril del 2022

Oficina General de Administración y Finanzas
Oficina de Personal

Contenido

1.- OBJETIVO	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- BASE LEGAL	3
4.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	3
5.- CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	4
6.- CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES.....	6
7.- CUADRO DE EQUIVALENCIAS DE CARGOS	95



1.- OBJETIVO

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos 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 Provincial de Tambopata.

2.- ALCANCE

El Manual de Clasificador de Cargos, es de aplicación para todas los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

3.- 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
- 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° 084-2016-PCM, Decreto Supremo que precisa la designación y los límites de empleados de confianza en las entidades públicas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Ordenanza N°014-2014-CMPT-SO.(29-oct-2014), Ordenanza que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal CAP de la Municipalidad Provincial de Tambopata.
- Ordenanza N°07-2016-CMPT-SO.(11-feb-2016), Ordenanza que aprueba el Manual de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad Provincial de Tambopata.
- Ordenanza N°013-2021-CMPT-SO.(26-nov-2021), Ordenanza que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

4.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

Grupo Ocupacional: En la estructura de cargos clasificados, es el conjunto de clases de cargo para cuyo ejercicio se exige requisitos mínimos referidos a la formación académica, experiencia y habilidades, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.

Manual de Clasificador de Cargos:

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.

Posición: Número 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.

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

Reglamento de Organización y Funciones: 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 órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

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.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

1.1. Funcionario Público: 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:

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

1.2. Empleado de confianza: 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. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

1.3. Servidor Público:
Se clasifica en:

- a. **Directivo superior:** 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.

- b. **Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entendiéndose por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, 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.
- c. **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d. **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.



6.- CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	ALCALDE
		GERENTE MUNICIPAL
Empleado de Confianza	EC	ASESOR(A)
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL
		SECRETARIO GENERAL
		JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
		JEFE DE OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
		JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
		GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
		SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
		GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
		SUB GERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN
		SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES
		GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
		SUB GERENTE DE TURISMO
		GERENTE DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
		SUB GERENTE DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO
		SUB GERENTE DE RECAUDACIÓN
		SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
		SUB GERENTE DE EJECUTORIA COACTIVA
		GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS
		SUB GERENTE DE SERENAZGO
		SUB GERENTE DE SEGURIDAD VIAL Y TRÁNSITO
		GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL
		SUB GERENTE DE ORNATO, PARQUES Y JARDINES
		SUB GERENTE DE OPERACIONES Y FISCALIZACION
		SUB GERENTE DE SANCIONES Y CONTROL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		JEFE DE OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL
		JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
		PLANIFICADOR IV
		JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION
		ESPECIALISTA EN FINANZAS IV
		JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTO
		RACIONALIZADOR IV
		JEFE DE OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES
		JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
		JEFE DE OFICINA DE FORMULACION DE INVERSIONES
		ABOGADO II
		ABOGADO II
		JEFE DE OFICINA DE PERSONAL
		ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD II (ASISTENTE SOCIAL)
		COORDINADOR/ESPECIALISTA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

		JEFE DE OFICINA DE TESORERIA
		ESPECIALISTA EN TESORERÍA
		JEFE DE OFICINA DE CONTABILIDAD
		ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD III - CONTROL PREVIO
		JEFE DE OFICINA DE ABASTECIMIENTO
		ABOGADO III
		SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
		SUB GERENTE DE CATASTRO
		SUB GERENTE DE OBRAS
		TOPOGRAFO I
		CONTADOR III
		SUB GERENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VÍAS URBANAS Y RURALES
		SUB GERENTE DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES
		SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION
		SUB GERENTE DE SALUD Y SALUBRIDAD
		MEDICO VETERINARIO
		INGENIERO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
		ESPECIALISTA EN PROMOCION DE EMPRESAS Y MYPE III
		SUB GERENTE DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE
		ESPECIALISTA EN EDUCACION III
		ESPECIALISTA EN EDUCACION III - ADMINIST. C.J. MAMA VISHI
		JEFE DE OFICINA DE REGISTRO CIVIL
		SUB GERENTE DE COMUNIDADES NATIVAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		ANTROPOLOGO II
		ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL III
		ABOGADO III - JEFE DE DEMUNA
		ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL II
		TECNICO ADMINISTRATIVO II - JEFE DE OMAPE
		EJECUTOR COACTIVO
		EJECUTOR COACTIVO II
		AUXILIAR COACTIVO
		AUXILIAR COACTIVO
		ESPECIALISTA EN TRANSITO VIAL II
		SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
		ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		ESPECIALISTA EN TURISMO II
		ESPECIALISTA EN FISCALIZACION AMBIENTAL
		JEFE DE UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS
		JEFE DEL AREA DE MAESTRANZA Y LOGISTICA
		JEFE DEL AREA DE LIMPIEZA PUBLICA Y RESIDUOS SÓLIDOS
		JEFE DEL AREA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL
		JEFE DEL AREA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SÓLIDOS
		GERENTE DE FISCALIZACION Y CONTROL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	SECRETARIA V
		SECRETARIA IV
		TECNICO EN ABOGACIA I

	TECNICO EN AUDITORIA II
	TECNICO ADMINISTRATIVO III
	TECNICO ADMINISTRATIVO II
	TECNICO ADMINISTRATIVO II
	RELACIONISTA PUBLICO III
	SECRETARIA III
	ESPECIALISTA EN INFORMATICA Y COMPUTO III
	ESPECIALISTA EN INFORMATICA II
	TÉCNICO EN ABOGACÍA I
	SECRETARIA III
	TECNICO EN PERSONAL III - ESCALAFON Y ASITENCIA
	TECNICO ADMINISTRATIVO III
	TÉCNICO EN PERSONAL III (REMUNERACIONES)
	TECNICO EN CONTABILIDAD III
	RECAUDADOR I
	RECAUDADOR II
	TECNICO EN TESORERIA III - INGRESOS
	TECNICO ADMINISTRATIVO I
	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES
	TECNICO EN ABASTECIMIENTO (JEFE DE ALMACEN)
	TECNICO ADMINISTRATIVO I
	TECNICO ADMINISTRATIVO I (JEFE DE PATRIMONIO)
	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO III
	SECRETARIA III
	TECNICO ADMINISTRATIVO II
	TECNICO ADMINISTRATIVO II (NOTIFICADOR)
	TECNICO ADMINISTRATIVO II (FISCALIZADOR)
	TECNICO ADMINISTRATIVO II (FISCALIZADOR)
	TECNICO EN INGENIERIA III
	TECNICO EN INGENIERIA III
	TECNICO ADMINISTRATIVO II
	SUPERVISOR DE TALLER I
	MECANICO II
	MECANICO I
	TECNICO EN DEFENSA CIVIL II
	SECRETARIA III
	INSPECTOR SANITARIO II
	TECNICO EN MERCADOS Y COMERCIALIZACION III
	TECNICO EN BIBLIOTECA
	TECNICO EN BIBLIOTECA
	TECNICO ADMINISTRATIVO III
	TECNICO ADMINISTRATIVO III
	TECNICO ADMINISTRATIVO III
	SECRETARIA III
	TECNICO REGISTRAL II
	TECNICO REGISTRAL II
	TECNICO REGISTRAL II
	AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL II
	TECNICO EN PROMOCION SOCIAL I
	SECRETARIA III
	TECNICO ADMINISTRATIVO II - JEFE DEL CIAM
	SECRETARIA III
	TECNICO ADMINISTRATIVO II
	TECNICO EN TRIBUTACION II
	TECNICO EN TRIBUTACION II
	TECNICO EN TRIBUTACION II
	TECNICO EN TRIBUTACION II
	TECNICO EN TRIBUTACION II

		TECNICO EN TRIBUTACION II TECNICO EN INGENIERIA II TECNICO EN TRIBUTACION II TECNICO EN TRIBUTACION II TECNICO EN TRIBUTACION II TECNICO EN TRIBUTACION II TECNICO EN TRIBUTACION II SUPERVISOR DE FISCALIZACION TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL III TECNICO EN TRANSITO II - INSPECTOR DE TRANSITO SECRETARIA TECNICO EN ORNATO PARQUES Y JARDINES TECNICO EN MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ESPECIALISTA SOCIAL Y AMBIENTAL ESPECIALISTA EN CONTROL Y SEGUIMIENTO COORDINADOR DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE SUPERVISOR DE LIMPIEZA PÚBLICA SUPERVISOR DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL
		CHOFER III CHOFER TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB TRABAJADOR DE SERVICIO I TRABAJADOR DE SERVICIO I TRABAJADOR DE SERVICIO I AUXILIAR EN ABASTECIMIENTO TECNICO ADMINISTRATIVO II TECNICO ADMINISTRATIVO II AUXILIAR III OPERADOR DE MAQUINARIA II OPERADOR DE MAQUINARIA II CHOFER III CHOFER III AUXILIAR EN EDUCACION III AUXILIAR EN EDUCACIÓN III TRABAJADOR DE SERVICIO II TRABAJADOR DE SERVICIO II SECRETARIA III TECNICO ADMINISTRATIVO II POLICIA MUNICIPAL II POLICIA MUNICIPAL II POLICIA MUNICIPAL I POLICIA MUNICIPAL I POLICIA MUNICIPAL I POLICIA MUNICIPAL I POLICIA MUNICIPAL I POLICIA MUNICIPAL I POLICIA MUNICIPAL I
   	Servicios Público - De apoyo	SP-AP

	POLICIA MUNICIPAL I
	POLICIA MUNICIPAL I
	POLICIA MUNICIPAL I
	POLICIA MUNICIPAL I
	SERENO II
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	SERENO I
	AUXILIAR EN TRANSITO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
	OPERADOR DE LIMPIEZA PUBLICA- BARRIDO
	OPERADOR DE LIMPIEZA PUBLICA- RECOLECCIÓN
	CHOFER III
	OPERADOR DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL (PRODUCCIÓN DE COMPOST)
	OPERADOR DE DISPOSICIÓN FINAL

		VIGILANTE DE RELLENO SANITARIO
		OPERADOR DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS
		OPERADOR DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICOS
		SECRETARIA
Régimen Especial	RE	(Indicar el nombre del cargo)
		(Indicar el nombre del cargo)



2. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	ALCALDE
Funciones del cargo estructural		
a. Defender y caudelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos. b. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del concejo municipal; c. Ejecutar los acuerdos del concejo municipal, bajo responsabilidad; d. Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos; e. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; f. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y Ordenanzas; g. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad; h. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal; i. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado; j. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley; k. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido. l. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios; m. Someter al concejo municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional; n. Proponer al concejo municipal los proyectos de reglamento interno del concejo municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal; o. Informar al concejo municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado; p. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil; q. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de éste, a los demás funcionarios de confianza; r. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad; s. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional; t. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal; u. Proponer al concejo municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control; v. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna; w. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones; x. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales; y. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos; z. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen; aa. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia; bb. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera; cc. Proponer al concejo municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley; dd. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción; ee. Presidir el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana. ff. Presidir el Comité distrital de Gestión Ambiental. gg. Presidir el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche. hh. Presidir el Comité de Gestión Local Provincial del programa de Complementación Alimentaria. ii. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes; jj. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el concejo municipal; kk. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad; ll. Proponer al concejo municipal espacios de concertación y participación vecinal. mm. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica. a) No específica		
Experiencia. a) No específica		
Requisitos adicionales		
Los establecidos en la Ley de Elecciones Municipales Ley N° 26864.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	GERENTE MUNICIPAL
Funciones del cargo estructural		
a. Gerenciar la implementación y ejecución de las políticas y sistemas administrativos en los órganos de la entidad, para garantizar el cumplimiento de las competencias institucionales. b. Implementar normas de carácter técnico y/o administrativas, en el ámbito de su competencia, para la gestión institucional y de los sistemas administrativos. c. Dirigir la gestión de los Sistemas Administrativos de la entidad. d. Representar a la Entidad en diversos aspectos materia de su competencia, generando acuerdos en torno a las políticas institucionales impulsadas por la entidad. e. Promover y establecer vínculos interinstitucionales y coordinar con otros organismos de la administración pública, de la cooperación internacional y del sector privado los asuntos que estén dentro de su competencia. f. Emitir los documentos oficiales de la entidad en materia de su competencia. g. Programar y dirigir las actividades relacionadas con la gestión documentaria de la entidad, velando por la mejora continua del acceso a la información pública, la transparencia de la entidad y por un mejor servicio para el ciudadano por parte de la entidad. h. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión institucional en el ámbito de su competencia. i. Vigilar y controlar el cumplimiento de las ordenanzas, acuerdos, decretos y resoluciones municipales; j. Supervisar y evaluar la recaudación de los ingresos municipales, así como vigilar el destino de los recursos presupuestales de conformidad con las normas vigentes; Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en los asuntos de carácter administrativo; k. Proponer ante el Concejo Municipal y el Alcalde los instrumentos de gestión organizativa para su revisión y aprobación; l. Presentar al Alcalde el Presupuesto Institucional de la Municipalidad, los Estados Financieros y la Memoria Anual del ejercicio vencido para su evaluación y aprobación; Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Concejo Municipal; m. Emitir resoluciones de Gerencia Municipal en asuntos de su competencia y aquellos delegados por el Alcalde. n. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. o. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. p. Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Alcalde.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitario b) Titulado en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Derecho, Ciencias Sociales o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones. c) Grado de Maestría y/o Doctorado en áreas afines a las funciones y/o actividades.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años. b) Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en cargos Gerenciales y/o Directivos; y en actividades afines a las funciones en el sector público.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimientos técnicos en Sistemas Administrativos del Estado, Gestión Pública y Políticas públicas. b) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. c) Con colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL
Funciones del cargo estructural		
De acuerdo al DL N° 1326, DS N° 018-2019-JUS, sus modificatorias y/o normativas vigentes relacionadas al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.		
a. 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 los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento. b. Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado. c. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado. d. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado. e. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento. f. Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas 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. g. 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. h. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento. Para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público. i. 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. j. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. k. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. l. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. m. Otras que establezca la Ley o el Reglamentos del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.		
Requisitos del cargo estructural		
De acuerdo al DL N° 1326, DS N° 018-2019-JUS, sus modificatorias y/o normativas vigentes relacionadas al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.		
Formación Académica		
Nivel educativo: Universitaria completa		
Grado: Título profesional de Abogado/a		
Experiencia:		
Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de ocho (08) años.		
Requisitos adicionales.		
a) Con colegiatura y habilitación profesional. b) Gozar de idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica. c) No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. d) No haber sido condenado por delito doloso, ni destituido o separado del servicio del Estado por resolución firme, o hallarse inhabilitado para el ejercicio de función públicas. e) No tener procesos pendientes con el Estado, a la fecha de su designación salvo procesos por derecho propio. f) Especialidad jurídica relacionada a los aspectos materia de su designación.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Funciones del cargo estructural		
De acuerdo al Artículo 165 del ROF de la Contraloría General de la República, aprobado mediante RC N°179-2021-CG (2-set-2021) y de acuerdo a los lineamientos y normativa vigente del Sistema Nacional de Control.		
a) Formular y remitir para aprobación de la Sub Gerencia de Control o Gerencia Regional de Control, la propuesta de carpeta de servicio de control a ser ejecutado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. b) Acreditar comisiones de control ante el titular de la entidad. c) Ejecutar los servicios de control gubernamental en la entidad. d) Formular y aprobar los informes resultantes de los servicios de control simultaneo y posterior, así como los informes de los servicios relacionados, a su cargo, y efectuar su notificación, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. e) Efectuar la evaluación de la información registrada en el Programa del Vaso de Leche; proporcionando la información y evaluación correspondiente a la Sub Gerencia de Control del Sector Social y Cultura para la formulación del Informe Anual de Gestión del referido programa. f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se advierten indicios razonables de ilegalidad, omisión o incumplimiento, informando al titular de la entidad, para que adopte las medidas correctivas pertinentes. g) Recibir, evaluar y atender las denuncias que presenten las autoridades y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. h) Efectuar el seguimiento correspondiente a la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos del Sistema Nacional de Control, cautelando que el registro y actualización de la información correspondiente se efectúe de conformidad con lo establecido en la normativa emitida. i) Efectuar el registro oportuno en los sistemas informáticos correspondientes, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental realizados, así como de los informes resultantes. j) Efectuar los servicios de control gubernamental, en el marco de los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas. k) Analizar las solicitudes del servicio de control gubernamental y pedidos de información presentados por el Congreso de la República. l) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana. m) Proporcionar el apoyo logístico, infraestructura e información necesaria para las actividades de los equipos profesionales que desarrollan funciones de la Gerencia de Control Social y Denuncias. n) Evaluar la implementación del control interno; así como realizar el seguimiento al cumplimiento de la normativa, procedimientos y lineamientos relacionados al fortalecimiento de la integridad pública y a la implementación del control interno, la rendición de cuentas de titulares y la transferencia de gestión en la entidad. o) Apoyar a la Sub Gerencia de Aseguramiento del cumplimiento de sanciones en el seguimiento a la ejecución de sanciones impuestas como resultado de un procedimiento administrativo sancionador por responsabilidad administrativa funcional. p) Otras funciones que le encarguen y de acuerdo a lineamientos y normativas del Sistema Nacional de Control.		
Requisitos del cargo estructural		
La Formación Académica, experiencia y requisitos adicionales: Esta sujeto a las competencias y funciones del funcionario o servidor público de la Contraloría General de la República, respecto a la designación, encargo o separación de los Jefes de los Órganos de Control Institucional.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SECRETARIO GENERAL
Funciones del cargo estructural		
a) Asistir al Alcalde en materia administrativa, y a los Regidores en cumplimiento del Reglamento Interno del Concejo. b) Preservar y custodiar de las normas municipales de las Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Concejo, Resoluciones de Concejo, Decretos y Resoluciones de Alcaldía. c) Elaborar y suscribir las actas conjuntamente con el Alcalde y custodiarlas. d) Tramitar los pedidos formulados por los Regidores, así como las propuestas provenientes de la Gerencia Municipal para su revisión y evaluación por las comisiones de Regidores. e) Apoyar y realizar seguimiento a las coordinaciones de la Municipalidad con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales. f) Administración de la mesa de partes que incluye el acervo documentario y archivo institucional. g) Establecer políticas, técnicas y procedimiento de archivos, según el Sistema Nacional de Archivo. h) Supervisar las actividades relacionadas con la gestión documentaria en la Municipalidad como en el Archivo Central. i) Dar fe de los actos del Concejo Municipal, decretos y resoluciones de alcaldía y mantener al día los correspondientes Libros de Registro. j) Otras funciones que le asigne el Alcalde.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitario. b) Titulado en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería, Derecho, Ciencias Sociales o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. b) Con colegiatura y habilitación profesional.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar los planes, programas y/o proyectos institucionales según corresponda, en articulación con los objetivos institucionales y los órganos de línea correspondientes. b) Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y, de ser el caso, Recursos Humanos, promoviendo la mejora continua de los mismos. c) Participar, en coordinación con el área de Planeamiento y Presupuesto, en la gestión presupuestaria y de planeamiento estratégico. d) Dirigir y supervisar la ejecución del gasto de la entidad sobre la base de una gestión por resultados. e) Gestionar los recursos y el cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras de la entidad. f) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. g) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. h) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. i) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. j) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. k) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. l) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa. b) Titulado, en Administración, Administración y Gestión Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimientos en Gestión Pública y Sistemas Administrativos relacionados a la materia. b) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. c) Con colegiatura y habilitación profesional.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Funciones del cargo estructural		
a) Dirigir la formulación del Plan de Desarrollo Provincial Concertado y Plan Anual Presupuestal. b) Liderar el diseño y gestionar las políticas institucionales en materia presupuestaria, planeamiento estratégico y acondicionamiento territorial acorde con la normativa de la materia y los objetivos estratégicos de la entidad. c) Gestionar los procesos y procedimientos para la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional y de los planes provinciales en materia de su competencia, en coordinación con otros órganos y en concordancia con los planes de los gobiernos locales distritales. d) Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y, de ser el caso, de modernización del Estado. e) Gestionar convenios, acuerdos de cooperación interinstitucional y de cooperación técnica internacional, de ser el caso. f) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. g) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa b) Titulado, en Economía, Administración, Administración y Gestión Pública, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Derecho, Ciencias Sociales o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimientos en Gestión Pública y Sistemas administrativos relacionados a la materia. b) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. c) Con colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	JEFE DE OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
Funciones del cargo estructural		
a) Supervisar la aplicación del marco legal correspondiente en las políticas, normas e instrumentos de la entidad en el ámbito de su competencia. b) Establecer vínculos de coordinación en representación de la entidad en comisiones técnicas y eventos en el ámbito de su competencia. c) Emitir opinión legal y supervisar informes legales respecto a los temas que son objeto de consulta asuntos jurídicos. d) Gestionar la compilación, concordancia y sistematización de la legislación de interés institucional. e) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. f) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Nivel educativo: Universitaria completa b) Grado: Título profesional de Abogado/a		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimientos en Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia, Gestión Pública b) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. c) Con colegiatura y habilitación profesional.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Funciones del cargo estructural		
a) Impulsar y gestionar la formulación y diseño de las políticas públicas, normas, planes y/o programas de infraestructura de alcance provincial, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación en el ámbito regional y local. b) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos del gobierno provincial en articulación con las políticas nacionales. c) Promover la participación ciudadana en el desarrollo de planes y programas de desarrollo e inversión en infraestructura a nivel provincial a través de estrategias de comunicación y gobierno abierto. d) Monitorear y evaluar, en el marco de las políticas nacionales, las políticas públicas, normas y planes provinciales en materia de desarrollo de infraestructura en base a las prioridades de desarrollo provincial y en coordinación con los gobiernos locales distritales. e) Dirigir y evaluar la ejecución de obras y proyectos de infraestructura en el ámbito provincial, en sus diferentes etapas, en concordancia con las normas vigentes. f) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización en materia de infraestructura. g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía. i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. j) Emitir resoluciones en primera instancia en asuntos de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa b) Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento en Presupuesto público, inversión pública y Planeamiento Estratégico. b) Con colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Funciones del cargo estructural		
a) Impulsar y gestionar la formulación y diseño de las políticas públicas, normas, planes y/o programas económicos de alcance provincial, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación en el ámbito local. b) Programar y dirigir el desarrollo de las actividades económicas, formulación de proyectos de inversión pública y actividades de promoción de la inversión privada de alcance provincial. c) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos del gobierno provincial en articulación con las políticas nacionales. d) Promover la participación ciudadana en el desarrollo de planes y programas de desarrollo económico e inversión social a nivel provincial a través de estrategias de comunicación y gobierno abierto. e) Monitorear y evaluar, en el marco de las políticas nacionales, las políticas públicas, normas y planes provinciales en materia de desarrollo económico en base a las prioridades de desarrollo provincial y en coordinación con los gobiernos distritales. f) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización en materia de desarrollo económico. g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía. i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. j) Emitir resoluciones en primera instancia en asuntos de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Título Profesional. b) Titulado en economía, ciencias económicas, ciencias sociales, ciencias políticas, ingeniería agroindustrial, ciencias naturales, ingeniería industrial, o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		

Experiencia

- a) Experiencia laboral general no menor de **cuatro (04) años**.
 b) Experiencia laboral no menor de **dos (02) años** en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público

Requisitos adicionales.

- a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.
 b) Con colegiatura y habilitación profesional

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
Funciones del cargo estructural		
a) Impulsar y gestionar la formulación y diseño de las políticas públicas, normas, planes y/o programas sociales de alcance provincial, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación en el ámbito local. b) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos del gobierno provincial en articulación con las políticas nacionales. c) Promover la participación ciudadana en el desarrollo de planes y programas de desarrollo e inversión social a nivel provincial a través de estrategias de comunicación y gobierno abierto. d) Monitorear y evaluar, en el marco de las políticas nacionales, las políticas públicas, normas y planes provinciales en materia de desarrollo social en base a las prioridades de desarrollo provincial y en coordinación con los gobiernos distritales. e) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización en materia de desarrollo social. f) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. g) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía. h) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. i) Emitir resoluciones en primera instancia en asuntos de su competencia. j) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa y/o Técnica superior completa b) Título profesional técnico o título profesional pedagógico en educación. c) Titulado en sociología, antropología, ciencias sociales, ciencias políticas, educación o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años . b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
c) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. d) Con colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL
Funciones del cargo estructural		
a) Impulsar y gestionar la formulación y diseño de las políticas públicas, normas, planes y/o programas en materia de gestión del ambiente y recursos naturales de alcance provincial, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación en el ámbito local. b) Dirigir y gestionar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. c) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos del gobierno provincial en articulación con las políticas nacionales, en materia de gestión del ambiente y de recursos naturales. d) Promover la participación ciudadana en el desarrollo de planes y programas de desarrollo e inversión social a nivel provincial a través de estrategias de comunicación y gobierno abierto. e) Monitorear y evaluar, en el marco de las políticas nacionales, las políticas, normas, planes provinciales en materia de gestión del ambiente y conservación de recursos naturales, en base a las prioridades de desarrollo provincial, en coordinación con los gobiernos distritales y en concordancia con las políticas sectoriales nacionales. f) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización en materia de recursos naturales y de gestión del ambiente. g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía. i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. j) Emitir resoluciones en primera instancia en asuntos de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa b) Titulado de las carreras profesionales de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial, Ciencias Biológicas, Geógrafo, Ciencias Naturales o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
e) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. f) Con colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS
Funciones del cargo estructural		
i) Impulsar y gestionar la formulación y diseño de las políticas públicas, normas, planes y/o programas en materia de seguridad ciudadana y gestión de riesgos de alcance provincial, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación en el ámbito local. m) Dirigir y gestionar la implementación del Sistema de Seguridad Ciudadana y Sistema de Gestión de Riesgos en el ámbito provincial. n) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos del gobierno provincial en articulación con las políticas nacionales, en materia de seguridad ciudadana y gestión de riesgos. o) Promover la participación ciudadana en el desarrollo de planes y programas de desarrollo e inversión en seguridad ciudadana a nivel provincial a través de estrategias de comunicación y gobierno abierto. p) Monitorear y evaluar, en el marco de las políticas nacionales, las políticas, normas, planes provinciales en materia de seguridad ciudadana y gestión de riesgos, en base a las prioridades de desarrollo provincial, en coordinación con los gobiernos distritales y en concordancia con las políticas sectoriales nacionales. q) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización en materia de seguridad ciudadana y gestión de riesgos. r) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. s) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía. t) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. u) Emitir resoluciones en primera instancia en asuntos de su competencia. v) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.		

Requisitos del cargo estructural
Formación Académica a) Universitaria, Oficial de la Policía Nacional del Perú, Oficial de las Fuerzas Armadas b) Titulado o Licenciado en Administración y Ciencias Policiales, Licenciado en Administración y Ciencias Armadas, Grado de Capitán o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones..
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia en funciones del grado o experiencia laboral no menor de dos (02) años. La experiencia laboral pueden ser en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público o privado.
Requisitos adicionales. a) Conocimiento en Seguridad Ciudadana y/o Gestión del Riesgo. b) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	GERENTE DE RENTAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Funciones del cargo estructural		
a) Impulsar y gestionar la formulación y diseño de las normas, planes y/o programas en materia de Administración Tributaria y gestión de las rentas, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación en el ámbito local. b) Dirigir y gestionar la implementación de los planes y programas de administración tributaria y gestión de rentas aprobados. c) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos de recaudación tributaria. d) Promover la participación ciudadana en el desarrollo de planes y programas tributarios a nivel local a través de estrategias de comunicación y gobierno abierto. e) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización en materia de gestión de los tributos municipales. f) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. g) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía. h) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. i) Formular diagnósticos sobre los procedimientos de gestión tributaria. j) Resolver las controversias que puedan surgir en los procedimientos de gestión tributaria. k) Emitir resoluciones en primera instancia en asuntos de su competencia. l) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Titulado en Administración, Contabilidad, Economía ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público.		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. b) Con colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
Funciones del cargo estructural		
a) Impulsar y gestionar la formulación y diseño de las normas, planes y/o programas en materia de Fiscalización, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación en el ámbito local. b) Planificar y conducir la ejecución de las actividades de fiscalización, supervisión e inspectoría de acuerdo a la normativa vigente. c) Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades de fiscalización, supervisión e inspectoría para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos asociados. d) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos de fiscalización. e) Promover la participación ciudadana en el desarrollo de planes y programas de fiscalización a nivel local a través de estrategias de comunicación y gobierno abierto. f) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. g) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía. h) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. i) Emitir resoluciones de manera excepcional en segunda instancia en los procedimientos sancionadores. j) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Titulado en contabilidad, administración, derecho, economía ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento en Derecho Administrativo, Fiscalización y Gestión Pública. b) Con colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS
Funciones del cargo estructural		
a) Impulsar y gestionar la formulación y diseño de las políticas públicas, normas, planes y/o programas en materia de gestión de residuos sólidos de alcance provincial, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación en el ámbito local. b) Dirigir y gestionar la implementación del Sistema de Gestión de Residuos Sólidos. c) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos del gobierno local en articulación con las políticas nacionales, en materia de gestión de residuos sólidos. d) Promover la participación ciudadana en la ejecución de planes y programas de gestión de residuos sólidos a través de estrategias de comunicación y gobierno abierto. e) Monitorear y evaluar, en el marco de las políticas nacionales, las políticas, normas, planes provinciales en materia de gestión de residuos sólidos, en base a las prioridades de desarrollo provincial, en coordinación con los gobiernos distritales y en concordancia con las políticas sectoriales nacionales. f) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización en materia de gestión de residuos sólidos. g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía. i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. j) Emitir resoluciones en primera instancia en asuntos de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Título de Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Forestal y Medio Ambiente, Ingeniero Industrial, Ingeniero Agro Industrial, Geógrafo, Ciencias Biológicas ó carreras afines a la función.		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años. b) Experiencia laboral no menor de un (01) año en cargos Gerenciales y/o Directivos y/o Jefaturas y/o Sub Gerencias; y en actividades afines a las funciones en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. b) Colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	ASESOR(A)
Funciones del cargo estructural		
a) Asesorar en la gestión de la entidad respecto de los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma. b) Coordinar y ejecutar acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos del área o de la Entidad. c) Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados a la entidad según se le solicite. d) Representar al área en comisiones y reuniones de trabajo internas para colaborar en las necesidades de gestión y gobierno de la entidad. e) Representar a la entidad en comisiones y reuniones de trabajo externas para coadyuvar en los propósitos y funciones de la entidad. f) Coordinar con otras unidades orgánicas u órganos de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. g) Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto a temas que se le consulten. h) De corresponder, dirigir a los equipos de trabajo a su cargo. i) Comunicar permanentemente al superior inmediato sobre las actividades realizadas.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Titulado en Economía, Administración, Abogado, Ingeniería ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de tres (03) años. b) Experiencia laboral no menor de tres (03) años en cargos directivos o de asesoría de Alta Dirección, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimientos en Gestión Pública y/o Políticas públicas y Planeamiento.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE PERSONAL
Funciones del cargo estructural		
a) Organizar las actividades operativas de la Planificación de Recursos Humanos en concordancia con los objetivos institucionales y los requerimientos de los órganos y unidades orgánicas. b) Supervisar la aplicación de las metodologías para la elaboración de perfiles de puestos, valorización de puestos y la elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE). c) Supervisar la implementación de los procesos relacionados a la gestión de las relaciones humanas y sociales (relaciones laborales individuales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional, comunicación interna). d) Gestionar la incorporación (selección, vinculación, inducción y periodo de prueba) de servidores civiles de la entidad. e) Supervisar la administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procesos disciplinarios, desvinculaciones, compensaciones y pensiones del personal de la entidad. Dirigir las actividades operativas vinculadas ciclo de la gestión del rendimiento. f) Gestionar y monitorear los planes, programas y proyectos institucionales de desarrollo y capacitación de los servidores civiles de la entidad. Liderar la implementación de herramientas que permitan la modernización de los procesos de recursos humanos. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitario y/o Técnica superior completa b) Titulado o bachiller en Sociología, Antropología, Administración, Ingeniería Industrial, Administración, Economía, Psicología, Derecho, Trabajo Social, Licenciado en Educación ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones. c) Título profesional de técnico o título profesional pedagógico en educación.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, inspector, fiscalizador, planificador, racionalizador o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. b) Planeamiento estratégico de recursos humanos. c) Legislación laboral. d) Gestión de recursos humanos.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Funciones del cargo estructural		
a) Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de los procesos de contrataciones y adquisiciones de la entidad contenidos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC). b) Gestionar el presupuesto destinado a las adquisiciones y abastecimiento de bienes y servicios de conformidad con la legislación vigente. c) Administrar y registrar el patrimonio, mobiliario e inmobiliario manteniendo actualizado el inventario patrimonial. d) Gestionar las actividades y tareas relacionadas al mantenimiento preventivo y almacenamiento de bienes y servicios y a los servicios generales, de ser el caso. e) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. f) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. g) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. h) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia. i) Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico. j) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Titulado o bachiller en Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Derecho o carreras afines a la formación y/o función.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento en contrataciones, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia, Abastecimiento b) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTO
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar y conducir la ejecución del proceso presupuestario de acuerdo a la normativa vigente. b) Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades de presupuesto para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. c) Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia. d) Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de presupuesto. e) Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. f) Definir y dirigir las actividades de organización, consolidación, verificación y presentación de la información presupuestaria generada por la entidad. g) Coordinar la ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificatorias. h) Programar y coordinar las actividades de procesos participativos en materia de presupuesto público, de corresponder. i) Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de las fases del proceso presupuestario en el ámbito de su competencia de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto. j) Proponer las modificaciones presupuestales correspondientes, en función a resultados, dando cuenta a la autoridad superior para su aprobación. k) Ejecutar las certificaciones presupuestales de acuerdo a la normatividad. l) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. m) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. n) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia. o) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Titulado o bachiller en Economía, Finanzas, Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		

Experiencia
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años .
b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público
Requisitos adicionales.
a) Conocimiento en Gestión pública, Presupuesto público, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia, inversión pública.
b) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades de desarrollo urbano, planeamiento y acondicionamiento territorial, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos y proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria		
b) Titulado en Arquitectura, Ingeniería Civil o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años .		
b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		
b) Conocimiento y experiencia en saneamiento físico legal de predios y bienes inmuebles		
c) Experiencia y formación en Sistemas de Información Geográfica SIG/CAD y manejo de la base de datos.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	SUB GERENTE DE CATASTRO
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades del Catastro provincial, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos y proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Titulado o bachiller en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniero Geógrafo, Geógrafo, o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. b) Conocimiento y experiencia en saneamiento físico legal de predios y bienes inmuebles c) Experiencia y formación en Sistemas de Información Geográfica SIG/CAD y manejo de la base de datos.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	SUB GERENTE DE OBRAS
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades de ejecución de obras de la entidad, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos y proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Título Profesional b) Titulado en Ingeniería Civil ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de tres (03) años. b) Experiencia de 02 años en ejecución y supervisión de obras. c) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Supervisión, Residencia, Especialista, Consultor o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. b) Con colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades de proyectos de inversión de la entidad, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos y proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Título Profesional b) Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniero Industrial, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Sanitario, Ingeniería ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia de 02 años en formulación de proyectos de inversión pública a nivel de pre inversión y a nivel de expedientes técnicos. c) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Supervisión, Residencia, Especialista, Consultor o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
c) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. d) Con colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades de supervisión de obras a ejecutar y su respectiva liquidación, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. c) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. d) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. e) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. f) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. j) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Titulado en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniero Industrial, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Sanitario, Ingeniería ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de tres (03) años. b) Experiencia específica de 02 años en residencia y supervisión de obras. c) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Supervisión, Residencia, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
e) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. f) Con colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	SUB GERENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VÍAS URBANAS Y RURALES
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades del plan de mantenimiento de vías urbanas y rurales de ser el caso, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Gestionar en forma integral la operación y mantenimiento de las maquinarias, vehículos, equipos y motores, a fin de contribuir en la mejora de los servicios públicos de la Municipalidad. c) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. d) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos y proyectos de operación y mantenimiento en el ámbito de su competencia. e) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. f) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. g) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. h) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. i) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. j) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. k) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. l) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnico superior completa b) Universitaria completa c) Titulado como profesional técnico en mecánica automotriz d) Bachiller o titulado en mecánica automotriz o carrera afín a la función y/o materia.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE PROMOCION EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACION
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades de promoción empresarial y comercialización, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Económico Local.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Titulado o bachiller en Economía, Ing Agroindustrial, Administración de Empresas, o especialidad afín a la función y/o materia.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. b) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE TURISMO
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades de promoción del turismo, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en turismo en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Económico Local.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnico y/o Universitario b) Titulado o bachiller en Ecoturismo, Turismo, Economía, Ing Agroindustrial, Administración de Empresas, o especialidad afín a la función y/o materia.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. c) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades de los programas sociales, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Social.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa y/o Técnica superior completa b) Titulado o bachiller en Sociología, Antropología o Especialidad afín a la función y/o materia. c) Título profesional de técnico o título profesional pedagógico en educación.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. d) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	SUB GERENTE DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar las políticas públicas, normas, procesos y herramientas en materia de gestión educativa, cultura y deporte en la provincia. b) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución en materia educativa, cultura y deporte a nivel provincial. c) Gestionar los procesos y procedimientos en materia educativa, cultura y deporte, promoviendo la mejora continua de la gestión educativa en la provincia. d) Dirigir la implementación de programas y proyectos de gestión educativa, cultura y deporte en el ámbito provincial, en el marco de la política nacional de educación. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos referidos a la gestión educativa. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Social.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa y/o Técnica superior completa b) Título profesional técnico ó título profesional pedagógico en educación c) Titulado o Licenciado en Educación o Especialidad afín a la función y/o materia.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. e) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	SUB GERENTE DE COMUNIDADES NATIVAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades de las comunidades nativas y la participación ciudadana, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Social.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Titulado o bachiller en Sociología, Antropología, Trabajo Social, Ciencias Sociales o Especialidad afín a la función y/o materia.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. f) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	SUB GERENTE DE SALUD Y SALUBRIDAD
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades en salud y salubridad, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Social.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Titulado como médico cirujano, médico veterinario o especialidad afín a la función y/o materia.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. g) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades en materia ambiental, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Gestión Ambiental.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Titulado o bachiller en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Geógrafo, Ingeniero Geógrafo, Ciencias Naturales, o carreras afines por la formación o Especialidad afín a la función y/o materia.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. h) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE ORNATO PARQUES Y JARDINES
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades en ornato, parques y jardines, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Gestión Ambiental.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Titulado o bachiller en Ingeniería en Agronomía, Ingeniería Forestal y Medio Ambiente, Biología o especialidad afín a la función y/o materia.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. i) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE SEGURIDAD VIAL Y TRANSITO
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades en seguridad vial y tránsito, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Titulado o bachiller en Ingeniería de transportes o carrera afín a la función y/o materia.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. j) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE SERENAZGO
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades en Seguridad Ciudadana, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa u Oficial / Sub Oficial de la Policía Nacional del Perú u Oficial / Sub Oficial de las Fuerzas Armadas b) Sub Oficial de la PNP ó Sub Oficial de las FFAA ó Licenciado en Administración y Ciencias Policiales, Licenciado en Administración y Ciencias Armadas ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones..		
Experiencia		
a) Experiencia en funciones o experiencia laboral general en el sector público o privado no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
a). Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	SUB GERENTE DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades del sistema de gestión de riesgos, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa b) Titulado de las carreras de Ingeniería, Arquitectura, Geografía ó carreras afines por la formación o afín a la función y/o materia.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
a. Capacitación o experiencia en la especialidad en defensa civil y/o gestión de riesgos de desastres b. Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades en registro y control tributario, en el marco de las normas del sistema. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Rentas y Administración Tributaria.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Titulado en administración, contabilidad, economía ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. k) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE RECAUDACION
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades en gestión tributaria, en el marco de las normas del sistema. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Rentas y Administración Tributaria.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Bachiller o título profesional en Derecho, administración, contabilidad, economía o carreras afines.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. a) Conocimientos en Gestión Pública. b) Derecho administrativo o tributario. c) Derecho Procesal.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades en fiscalización, supervisión e inspectoria, en el marco de las normas del sistema. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Rentas y Administración Tributaria.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Titulado profesional en Derecho, administración, contabilidad, economía o afines.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. a) Conocimientos en Gestión Pública. b) Derecho tributario. c) Derecho Procesal.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE EJECUTORIA COACTIVA
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar y conducir la ejecución de las actividades de ejecución coactiva de acuerdo a la normativa vigente b) Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades de ejecución coactiva, para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. c) Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia. d) Emitir las resoluciones del Procedimiento de Ejecución Coactiva. e) Resolver las controversias que puedan surgir en el procedimiento de ejecución coactiva. f) Programar las acciones de coerción para la ejecución coactiva, conforme a la normativa vigente. g) Proponer mejoras para la implementación de ejecuciones coactivas, con el fin de reducir costos y optimizar recursos.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Titulado en derecho		
Experiencia a) Experiencia profesional general no menor de seis (06) años. b) Experiencia específica de 4 años desempeñando actividades relacionadas a las funciones del cargo en el sector público.		
Requisitos adicionales. a) Colegiado y habilitado profesionalmente b) Conocimientos en Gestión Pública. c) Derecho administrativo o tributario. d) Derecho Procesal.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE OPERACIONES Y FISCALIZACIÓN
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades en fiscalización, supervisión e inspectoría, en el marco de las normas de la Ley de Procedimiento Administrativo General. b) Proponer la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. c) Supervisar y evaluar la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. d) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Dirigir la etapa previa y/o instructiva de procedimientos sancionadores. g) Evaluar los expedientes en materia de fiscalización y supervisión e inspectoría. h) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. i) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. j) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. k) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. l) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. m) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Fiscalización y Control.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Titulado profesional en Derecho, administración, contabilidad, economía o afines.		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de tres (03) años. b) Experiencia específica de dos (02) años en actividades afines a las funciones del cargo en el sector público.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimientos en Gestión Pública. b) Derecho administrativo. c) Derecho Procesal.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	SUB GERENTE DE SANCIONES Y CONTROL
Funciones del cargo estructural		
a) Liderar el diseño y gestionar la implementación y supervisión, de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades en fiscalización, supervisión e inspectoría, en el marco de las normas de la Ley de Procedimiento Administrativo General. b) Supervisar y evaluar la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. c) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. d) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. e) Dirigir la etapa sancionadora en el proceso administrativo sancionador. f) Evaluar los expedientes instructores y decidir el archivo o la continuidad del procedimiento administrativo sancionador. g) Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. h) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. i) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. j) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. k) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. l) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Fiscalización y Control.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Titulado profesional en Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimientos en Gestión Pública. b) Derecho administrativo. c) Derecho Procesal.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar y conducir la ejecución de los procesos de comunicaciones y la estrategia comunicacional de la entidad dentro del ámbito de su competencia. b) Hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las actividades de comunicación de la entidad y el impacto de la estrategia comunicacional para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. c) Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia. d) Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de comunicaciones. e) Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. f) Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad en materia de comunicaciones. g) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Alta Dirección.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Titulado o bachiller Ciencias de la comunicación, publicidad, periodismo, relaciones públicas, comunicador social o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de un (01) año en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público o privado		
Requisitos adicionales. f) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
Funciones del cargo estructural		
a) Facilitar, verificar, evaluar y orientar al administrado sobre requisitos, costos, duración, formatos, inspecciones, entre otros de los trámites de licencia de Funcionamiento, licencia de Construcción, Defensa Civil, Zonificación y demás procedimientos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos y de administración de la Municipalidad Provincial de Tambopata. b) Recibir los expedientes y/o documentos en trámite, verificando la foliación, registro e ingresar al sistema los actos consignados por el administrado de acuerdo a la carpeta que puede ser: de Licencia de Construcción, Licencia de Funcionamiento y Anuncios y Propaganda, etc. según formatos que deben estar debidamente firmados por los interesados sean naturales o jurídicas. c) Recepcionar, calificar, registrar y dar trámite la documentación recibida según los sistemas establecidos. d) Responsable de la custodia de los documentos que ingresan. e) Distribuir la documentación con cargo, de acuerdo a su área de atención. f) Orientar a los usuarios sobre tramitación, Procedimientos y estado del trámite. g) Otros que se le encomiende.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnico, Técnico superior b) Título no universitario		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de un (01) en funciones al cargo o similares		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. b) Experiencia en labores variadas en Informática. c) Estudios y/o capacitaciones referidas a la especialidad		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL
Funciones del cargo estructural		
a) Pre-clasificar y archivar documentación variada según los sistemas establecidos. b) Inventariar la documentación archivada. c) Controlar la salida o devolución de documentos. d) Coordinar y verificar la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes, equipos y mobiliario. e) Otros que se le encomiende.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnico, Técnico superior b) Título no universitario		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de un (01) en funciones al cargo o similares		
Requisitos adicionales.		
d) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. e) Experiencia en labores variadas en Informática. f) Estudios y/o capacitaciones referidas a la especialidad		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	COORDINADOR DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Funciones del cargo estructural		
a) Programar y elaborar las planillas de pago de remuneraciones, pensiones compensaciones y retribuciones del personal bajo cualquier régimen laboral. b) Solicitar la certificación presupuestal según especifica del gasto y realizar el compromiso anual y mensual de las planillas de pago. c) Realizar los descuentos de ley y los autorizados por el servidor en la planilla de pagos. d) Presentar información en los aplicativos informáticos respecto a los descuentos por AFP u ONP de acuerdo al cronograma establecido. e) Gestionar el pago de los descuentos realizados a los trabajadores del sistema nacional de pensiones o del sistema privado de pensiones, dentro de los plazos establecidos por Ley. f) Realizar conciliaciones con las entidades de Fondo de Pensiones, cuando se notifique errores en la declaración. g) Realizar el aporte de seguros de los trabajadores de acuerdo a cronogramas establecidos por norma. h) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato de acuerdo a su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa b) Título profesional de Administración, Contabilidad, ingeniería industrial, psicología, relaciones industriales, economía, derecho, asistencia social o carreras afines		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo, y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimientos en Gestión Pública. b) Derecho administrativo. c) Gestión de Recursos Humanos o similares (40 horas acumuladas).		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE TESORERIA
Funciones del cargo estructural		
a) Dirigir y supervisar la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de giro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público -SIAF-SP. b) Efectuar el pago de obligaciones, las operaciones financieras y el análisis financiero de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y cronogramas de pagos aprobados. c) Manejar las cuentas bancarias de la entidad. d) Dirigir las acciones de control, registro y custodia de los títulos/valores u otros documentos de contenido monetario. e) Administrar los recursos financieros asignados a la Oficina General de Administración para cubrir los gastos de carácter urgente e imprevisto a nivel de la entidad. f) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia. j) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Título profesional en Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o afines.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento en Tesorería Pública b) Contabilidad Pública c) Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia d) Herramientas relacionadas a la materia.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE CONTABILIDAD
Funciones del cargo estructural		
a) Dirigir y controlar el proceso de la contabilidad patrimonial y presupuestal de la entidad, observando disposiciones vigentes emanadas de los órganos rectores. b) Gestionar la consolidación de la información contable y tributaria de la entidad, así como los Estados Financieros y Presupuestales con sus respectivas notas explicativas y los informes gerenciales en el ámbito de su competencia. c) Efectuar las conciliaciones bancarias, patrimoniales, presupuestales, de inventario de activo fijo y almacén que correspondan. d) Supervisar la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromisos y devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF. e) Definir y organizar las actividades operativas relacionadas con el control contable y patrimonial. f) Supervisar los pagos y ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas-financieras de la entidad, proponer los ajustes y correcciones necesarias para cumplir con las obligaciones tributarias de la entidad. g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. i) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. j) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas.		

Requisitos del cargo estructural
Formación Académica
a) Título Técnico y/o Profesional
b) Titulado en Contabilidad.
Experiencia
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años.
b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público
Requisitos adicionales.
a) Conocimiento en Tesorería Pública
b) Contabilidad Pública
c) Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia
d) Herramientas relacionadas a la materia.
e) Con colegiatura y habilitación profesional.

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar y validar las actividades de contrataciones, de acuerdo a la normativa vigente.		
b) Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.		
c) Elaborar propuestas normativas, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de compras y contrataciones.		
d) Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.		
e) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.		
f) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.		
g) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe de la Oficina de Abastecimiento.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria		
b) Titulado en Economía, administración, contabilidad, ingeniería industrial, derecho o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años.		
b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en actividades afines a las funciones en el sector público.		
Requisitos adicionales.		
a) Manejo de sistemas electrónicos de adquisiciones y contrataciones SIAF, SIGA, SEACE, otros		
b) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
Funciones del cargo estructural		
a) Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de los planes institucionales en el ámbito de su competencia. b) Definir y organizar las actividades de las etapas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en el ámbito de su competencia. c) Brindar asistencia para la elaboración de directivas y/o manuales para la adecuada implementación de las estrategias en el ámbito de competencia. d) Supervisar y evaluar la implementación de los procesos y procedimientos del Plan Estratégico Institucional y otros planes en coordinación con los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo en el ámbito de su competencia. e) Organizar asistencia técnica y supervisar la elaboración, actualización y modificación de los documentos de gestión institucional. f) Supervisar y evaluar los proyectos y programas, en el marco del sistema administrativo de modernización de la gestión pública, así como la aplicación de los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). g) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. h) Planificar y conducir la ejecución de los procesos de modernización de la gestión pública, de acuerdo a la normativa vigente. i) Hacer seguimiento a los procesos de modernización de la gestión pública para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. j) Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia. k) Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de modernización de la gestión pública. l) Supervisar el monitoreo y evaluación de los procesos y procedimientos de la institución por medio de indicadores de gestión. m) Promover la adopción del enfoque de procesos, simplificación administrativa, gestión de la calidad, la ética, la transparencia y la participación ciudadana. n) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. o) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. p) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia. q) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Bachiller o Título universitario en Administración, derecho, ciencia política, economía, ingeniería industrial, investigación operativa, contabilidad, bibliotecología y ciencias de la información, Ciencias Sociales, Geografía, ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público.		
Requisitos adicionales. Conocimientos en: a) Gestión pública b) Modernización de la Gestión Pública c) Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia. d) Planeamiento Estratégico e) Gestión por procesos f) Simplificación administrativa Cursos o programas de especialización en gestión pública, gestión de procesos, gestión de la calidad y/o similares de 60 horas acumuladas como mínimo.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
Funciones del cargo estructural		
a) Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. b) Supervisar y evaluar las políticas, normas y planes inherentes a la programación e inversión pública en el ámbito de su competencia. c) Elaborar y presentar el PMI, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. d) Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI de la municipalidad, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. e) Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, de su ámbito de competencia, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la programación multianual de inversiones del Sector. f) Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones de acuerdo con lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. g) Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como de las metas de producto y el monitoreo de la ejecución de las inversiones, acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. h) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. i) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. j) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. k) Emitir opinión a solicitud de la UF de su nivel de gobierno, así como solicitar opinión de la Dirección General del Tesoro Público del MEF respecto a los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento. l) Registrar a las UF y UEI de la municipalidad y a sus responsables, así como registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. m) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Titulado profesional en Economía, Ingeniería, Administración, Contabilidad, Ciencias Sociales o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones b) Experiencia en formulación de proyectos de inversión pública a nivel de pre inversión		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar y conducir la ejecución de los procesos de Tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo a la normativa vigente. b) Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de Tecnologías de la información y comunicaciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. c) Elaborar y proponer opinión e informes técnicos en el ámbito de su competencia. d) Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de Tecnologías de la información y comunicaciones. e) Controlar la seguridad de la información y protección de datos de la organización. f) Atender las necesidades de Tecnologías de la información y comunicaciones de la organización. g) Dirigir y supervisar la implementación de los planes, programas y proyectos de tecnologías de la información, gobierno electrónico y telecomunicaciones. h) Organizar las actividades operativas relacionadas con la dotación de equipamiento y software informático orientados para mejorar la productividad de los procesos de la entidad. i) Proponer y gestionar las directivas, normas y estándares que permitan el desarrollo, optimización, operatividad, disponibilidad y seguridad de los sistemas de información y la infraestructura informática de la entidad. j) Supervisar y evaluar la investigación, el desarrollo y la aplicación de nuevas tecnologías asociadas con la mejora de capacidades para fomentar la transparencia, el acceso a la información pública de la entidad y la mejora de la atención a los ciudadanos. k) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. l) Promover el registro de la propiedad intelectual de los programas desarrollados a iniciativa de la entidad, de ser el caso. m) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. n) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. o) Emitir opinión técnica y presentar información sobre asuntos vinculados con el uso de tecnologías de la información de la entidad. p) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica Superior ó Universitaria b) Título técnico superior o Universitario en: Sistemas, Informática, Ciencias de Computación, Investigación Operativa o afines.		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de un (01) año en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público		
Requisitos adicionales. Conocimientos en: a) Gestión pública. b) Gestión de proyectos de TICs. c) Sistemas de información. d) Gobierno electrónico.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE FORMULACION DE INVERSIONES
Funciones del cargo estructural		
a) Dirigir y supervisar la implementación y aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión. b) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento. c) Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. d) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión. e) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. f) Solicitar la opinión de la OPMI del Sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar		

que estos se alineen con los objetivos priorizados, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados.
g) Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.
h) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
i) Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
j) Formular y evaluar proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se enmarquen en las competencias de su respectivo nivel de gobierno.
k) Elaborar los términos de referencia cuando se contrate el servicio de elaboración de los estudios de pre inversión.
l) Verificar si se cuenta con el saneamiento físico legal y disponibilidad del terreno para la formulación de proyectos.
m) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
n) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
o) Emitir opinión técnica y presentar información sobre asuntos vinculados con el uso de tecnologías de la información de la entidad.
p) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
Requisitos del cargo estructural
Formación Académica
a) Universitaria
b) Titulado en Economía, Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Sociales o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.
Experiencia
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años.
b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, formulador de proyectos o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público
Requisitos adicionales.
a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.
b) Experiencia como formulador de proyectos de inversión pública, a nivel de pre inversión, fichas técnicas y expediente técnico

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DE OFICINA DE REGISTRO CIVIL
Funciones del cargo estructural		
a)	Liderar el diseño y gestionar las políticas públicas, normas, procesos y herramientas en materia de los registros civiles municipales.	
b)	Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución en materia Registros civiles.	
c)	Gestionar los procesos y procedimientos en materia registros civiles promoviendo la mejora continua.	
d)	Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia.	
e)	Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad.	
f)	Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.	
g)	Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.	
h)	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.	
i)	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos referidos a la gestión educativa.	
j)	Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Desarrollo Social.	
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a)	Universitaria completa	
b)	Bachiller o titulado en Especialidad afín a la función y/o materia.	
Experiencia		
a)	Experiencia laboral general no menor de dos (02) años.	
b)	Experiencia laboral no menor de dos (02) años en cargos de Jefaturas, Sub Gerencias, Técnico, especialista, o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones en el sector público	
Requisitos adicionales.		
a)	Conocimientos en Gestión pública.	

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DEL AREA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS
Funciones del cargo estructural		
a) Coordinar y desarrollar un programa del desarrollo de las actividades para cumplir las frecuencias y los horarios programados de los procesos de recolección selectiva. b) Elaborar el Plan operativo del área de Valorización de residuos sólidos, estableciendo metas físicas y presupuestales medibles. c) Impulsar la estrategia técnica-metodológica para la valorización de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos, en el marco de los lineamientos, enfoques y estrategias del Sector; en coordinación con el especialista social-ambiental. d) Coordinar el desarrollo de las actividades y gestionar los aspectos administrativos y presupuestales necesarios para la implementación y monitoreo del programa. e) Organizar y planificar a nivel institucional e interinstitucional, las actividades a realizar en los procesos de segregación en la fuente y recolección selectiva de los residuos reaprovecharlos. f) Ejecutar acciones de sensibilización a la comunidad sobre el manejo de los residuos sólidos, pago de arbolitos y la salubridad en los espacios públicos, instituciones educativas, centro de abastos y otros lugares públicos del ámbito municipal. g) Las otras funciones específicas que le delegue el jefe de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos ó que le sean dadas por las normativas sustantivas.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Bachiller o titulado en Ingeniería Industrial, Ing. Agroindustrial, Ing. Sanitaria, Ing. Civil, Ing. Ambiental, Geógrafo, Ciencias Naturales, Biólogo o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia general no menor de años (01) año. b) Experiencia específica no menor de un (01) año o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. b) Responsabilidad Social y Manejo de Conflictos c) Curso de Gestión Ambiental y Sanitaria; o, Curso de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DEL AREA DE MAESTRANZA Y LOGISTICA
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar, programar, aprobar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades asignadas a su cargo respecto al mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles y maquinarias pesadas de la UGRS. b) Mantener en condiciones operativas las maquinarias, vehículos, equipos y motores de la Unidad de Residuos Sólidos. c) Programar, coordinar, controlar y evaluar el uso de la maquinarias y equipos de la unidad de residuos sólidos y la programación del trabajo de los operadores del equipo pesado. d) Programar, organizar, ejecutar y controlar el sistema de mantenimiento preventivo de las diferentes unidades vehiculares y de la maquinaria pesada de la Unidad de Residuos Sólidos. e) Llevar el control y récord de cada uno de los equipos pesados como es el consumo de combustible, horas de trabajo, mantenimiento y gastos en repuestos. f) Mantener en funcionamiento y operación las unidades vehiculares y equipo pesado de propiedad de la Municipalidad, realizando las reparaciones preventivas y correctivas. h) Las otras funciones específicas que le delegue el jefe de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos ó que le sean dadas por las normativas sustantivas.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Título de Técnico superior en Mecánica de Maquinaria pesada y/o Técnico de Mecánica Automotriz y/o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de años (2) años. b) Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años o afines al cargo; y en actividades afines a las funciones.		
Requisitos adicionales.		
a) Amplia experiencia en labores de taller y reparación de maquinarias. b) Curso de seguridad y salud en el trabajo. Curso de manejo de residuos sólidos.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DEL AREA DE LIMPIEZA PUBLICA Y RESIDUOS SOLIDOS
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las operaciones y procesos del servicio de almacenamiento en espacios públicos, barrido y limpieza en espacios públicos, recolección de residuos sólidos; así como transporte, transferencia, valorización y disposición final de residuos sólidos a la Planta de Tratamiento. b) Elaborar reportes, informes de gestión y/o diagnósticos situacionales para la toma de decisiones en coordinación con el superior jerárquico, dando cumplimiento a los planes, instrumentos de gestión y normativas legales vigentes. c) Controlar el uso responsable de la flota vehicular, maquinaria, equipos de protección personal y otros recursos asignados a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, para la minimización de costos y el cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo. d) Elaborar los planes de rutas para los servicios de almacenamiento público y barrido de calles, recolección selectiva y recolección convencional para optimizar recursos; así como sus actualizaciones continuas. e) Evaluar los indicadores de gestión del área, para el cumplimiento del plan operativo anual y la toma de acciones correctivas. f) Evaluar las actividades y desempeño de los trabajadores y operarios; orientado a la mejora continua del servicio de limpieza pública de manera integral. g) Las otras funciones específicas que le delegue el jefe de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos o que le sean dadas por las normativas sustantivas.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitario a) Bachiller en Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Forestal y Medio Ambiente, Ing. Agroindustrial, Geógrafo, Ciencias biológicas, Ciencias Naturales o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de años (2) años. b) Experiencia laboral específica no menor de un (01) año en actividades afines a las funciones.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DEL AREA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL
Funciones del cargo estructural		
a) Elaborar reportes, informes de gestión e indicadores del área de tratamiento y disposición final, para la toma de decisiones en coordinación con el superior jerárquico, dando cumplimiento al plan operativo, planes y normas vigentes. b) Velar y controlar el uso responsable de la flota vehicular, maquinaria, equipos de protección personal y otros recursos asignados del área de Tratamiento y Disposición Final, para la minimización de costos y el cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo. c) Revisar y analizar los reportes diarios sobre las incidencias en la infraestructura y operatividad de equipos y maquinarias, para asegurar la continuidad del servicio y la toma de decisiones que correspondan. d) Coordinar la ejecución de los programas y actividades contempladas en el plan de manejo ambiental y de emergencia de la infraestructura de disposición final, para la mitigación de impactos ambientales. e) Efectuar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, para su retroalimentación y toma de acciones respectivas. f) Coordinar acciones de capacitación continua para el personal del área, para mejorar las capacidades, habilidades y destrezas en la ejecución de sus trabajos, contribuyendo a generar una cultura de calidad a fin de lograr un servicio sostenible. g) Realizar otras funciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia, conforme a los planes y normatividad vigente, que le sean asignadas por el superior jerárquico.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Bachiller en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Medio Ambiente y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Agro Industrial y/o Enfermería y/o ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de año (1) años. b) Experiencia laboral específica no menor de un (01) año en áreas afines al cargo; y en actividades afines a las funciones.		
Requisitos adicionales.		
a) Manejo de personal y seguridad en el trabajo b) Curso de Gestión Ambiental y Sanitaria; o, Curso de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, ó Curso de Salud y Seguridad Ocupacional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ABOGADO II
Funciones del cargo estructural		
a) Brindar opiniones legales debidamente sustentadas sobre aspectos jurídicos relacionados con las actividades de la Municipalidad. b) Analizar proyectos de normas, ordenanzas, acuerdos y otros procedimientos jurídicos, emitiendo opinión legal. c) Interpretar y resumir dispositivos legales en el ámbito de su competencia. d) Intervenir en comisiones de trabajo para la promulgación de dispositivos legales vinculados en la gestión municipal. e) Emitir opinión y suscribir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. f) Absolver consultas y orientar en aspectos legales propios de la Municipalidad. g) Asesorar en procedimientos y asuntos de su especialidad. h) Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la Municipalidad. i) Administrar la información y documentación que se le encargue. j) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que sean de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa b) Titulado en la especialidad de Derecho, Abogacía		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años en la función o materia.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimientos de Ofimática.		





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ABOGADO III
Funciones del cargo estructural		
a) Brindar opiniones legales debidamente sustentadas sobre aspectos jurídicos relacionados con las actividades de la Municipalidad. b) Analizar proyectos de normas, ordenanzas, acuerdos y otros procedimientos jurídicos, emitiendo opinión legal. c) Interpretar y resumir dispositivos legales en el ámbito de su competencia. d) Intervenir en comisiones de trabajo para la promulgación de dispositivos legales vinculados en la gestión municipal. e) Estudiar e informar sobre expedientes de carácter técnico legal puestos a su consideración. f) Absolver consultas y orientar en aspectos legales propios de la Municipalidad. g) Redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos. h) Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la Municipalidad. i) Representar a la Municipalidad por delegación en litigios entre organizaciones, sindicatos y otros similares. j) Administrar la información y documentación que se le encargue. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que sean de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Titulado en la especialidad de Derecho ó Abogacía.		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años en la función o materia		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimientos de Ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ABOGADO III – JEFE DE DEMUNA
Funciones del cargo estructural		
a) Brindar opiniones legales debidamente sustentadas sobre aspectos jurídicos relacionados con las actividades de la DEMUNA. b) Analizar y emitir opinión legal en temas relacionados a su competencia. c) Interpretar y resumir dispositivos legales en el ámbito de su competencia. d) Intervenir en comisiones de trabajo para la promulgación de dispositivos legales vinculados en la gestión municipal. e) Estudiar e informar sobre expedientes de carácter técnico legal puestos a su consideración. f) Absolver consultas y orientar en aspectos legales propios de la DEMUNA. g) Redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos. h) Participar en diligencia judiciales para respaldar los intereses de los niños y adolescentes. i) Administrar la información y documentación que se le encargue. j) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que sean de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Titulado en la especialidad de Derecho ó Abogacía		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de un (01) años en la función o materia		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimientos de Ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ANTROPOLOGO II
Funciones del cargo estructural		
a) Programa dirigir y coordinar la ejecución de trabajos de investigación antropológica de campo y/o gabinete. b) Estudiar y evaluar proyectos de investigación antropológica. c) Elaborar informes técnicos, recomendando métodos, así como soluciones a programas sociales. d) Participar en el planeamiento de programas de investigación antropológica. e) Definir las peculiaridades sociales y culturales de grupos humanos, concordándolos con el espíritu de leyes y disposiciones de cambio y transformación. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia. g) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que sean de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria b) Titulado en Antropología o Sociología y/o carreras afines.		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de tres (03) años en gestión pública.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Capacitación en administración, gestión pública y/o participación ciudadana. c) Conocimientos de Ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD II (ASISTENTE SOCIAL)
Funciones del cargo estructural		
a) Supervisar y coordinar la ejecución de programas de servicio social. b) Participar en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social. c) Realizar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores de la institución. d) Organizar y supervisar programas de desarrollo comunal. e) Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad. f) Elaborar normas y directivas relacionadas con las actividades de bienestar social. g) Puede corresponderle formular y recomendar técnicas de investigación sobre problemas socio-económicos. h) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que sean de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria		
b) Titulado profesional en Trabajo Social y/o de Asistente Social.		
Experiencia		
b) Experiencia profesional de un (01) año en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional.		
b) Conocimientos de Ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	EJECUTOR COACTIVO
Funciones del cargo estructural		
De acuerdo al DS-018-2008-JUS, norma que aprueba el TUO de la Ley 26979		
a) Ejercer a nombre de la entidad las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación, de acuerdo a lo establecido en la Ley. De acuerdo al MOF Vigente: b) Planificar, programar, dirigir y ejecutar los procedimientos de ejecución coactiva y ejercer a nombre de la entidad las acciones de coerción indelegables para el cumplimiento de la obligación Tributaria o no tributaria. c) Programar, exigir la obligación y cumplimiento coercitivo de toda Resolución Administrativa y/o Tributaria; así como las órdenes de pago y la deuda constituida por las cuotas de amortización de las deudas pendientes de pago; d) Ejecutar las garantías otorgadas a favor de la entidad, así como exigir las costas y gastos incurridos e) Formular y hacer aprobar Procedimientos, Directivas, Reglamentos, etc. en temas de Ejecución Coactiva; así como cautelar su cumplimiento, orientados a mejorar las técnicas de los procesos de ejecución coactiva. f) Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de coacción dirigidas a la recuperación del cobro de las multas administrativas, adeudos tributarios y no tributarios señalados en la Ley N° 26979 consolidado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Que sean exigibles coactivamente y demás normas legales relacionados a cobranza coactiva. g) Ejecutar las demoliciones, clausura de los locales y otros actos de ejecución forzosa señaladas a la Ley N° 26979 consolidado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS – Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, previo proceso administrativo conforme a lo dispuesto por Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General Público y documentos de gestión de la Municipalidad. h) Programar, dirigir, ejecutar en vías de coacción las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria que sean exigibles coactivamente. i) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. j) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. k) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Rentas y Administración Tributaria.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa		
b) Título profesional en Derecho, Abogacía.		
Experiencia		
b) Experiencia de un (01) año en ejecución de cobranzas coactivas.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimientos en Gestión Pública.		
b) Derecho administrativo o tributario.		
c) Colegiado y habilitado.		
d) No haber sido destituido de la carrera judicial o del ministerio Público o de la Administración Pública, o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta laboral grave.		
e) Con colegiatura y habilitación profesional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR COACTIVO
Funciones del cargo estructural		
De acuerdo al DS-018-2008-JUS, norma que aprueba el TUO de la Ley 26979		
l) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo m) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento n) Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor o) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten. p) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el inmediato superior y que sean de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Bachiller o titulado en Derecho o Abogacía.		
Experiencia a) Experiencia profesional de un (01) año en funciones del cargo o similares..		
Requisitos adicionales. a) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral. b) No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad; c) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario d) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	CONTADOR III
Funciones del cargo estructural		
a) Coordinar programas del movimiento contable. b) Interpretar estados financieros, contables, balances e informes técnicos. c) Revisar y firmar balances, anexos y otros documentos del sistema contable. d) Supervisar actividades de cuenta corriente, consolidaciones, cuadros de costos y otros documentos similares. e) Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales. f) Organizar reuniones de trabajo internas y multisectoriales para tratar asuntos relacionados al sistema de contabilidad. g) Realizar otras funciones que le sean asignadas por el inmediato superior y que sean de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Titulado como Contador Público.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de dos (02) años en la materia, en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática. c) Colegiado y habilitado		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural		
a) Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema Administrativos respectivo y evaluar su ejecución. b) Proponer normas y procedimientos técnicos. c) Asesorar en aspectos de su especialidad. d) Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos. e) Coordinar la programación de actividades. f) Efectuar charlas y exposiciones relacionadas con su especialidad. g) Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad. h) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa b) Bachiller o Titulado en especialidad afín a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de un (01) año en la especialidad.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		






CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EJECUTIVO	SP-EJ	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural		
a) Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo. b) Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados a la función. c) Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del área. d) Programar y dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos procedimientos, normas directivas y otros relacionados a la función. e) Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo. f) Efectuar labores de capacitación y adiestramiento. g) Emitir informes técnicos especializados h) Participar en la formulación de políticas. i) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa b) Bachiller o Titulado en especialidad afín a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de un (01) año en la especialidad y en funciones del cargo o similares		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD III – CONTROL PREVIO
Funciones del cargo estructural		
a) Controlar gastos y/o ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de partidas genéricas y específicas. b) Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias. c) Formular balance del movimiento contable. d) Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes. Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costos. e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa b) Bachiller o Título de Contador Público.		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de un (01) año. b) Experiencia de un (01) año en la especialidad.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN EDUCACION III
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar, coordinar y evaluar programas y proyectos especiales de educación a nivel nacional. b) Elaborar y aprobar normas y documentos educativos. c) Participar en estudios para proponer políticas educativas. d) Participar en comisiones intersectoriales para la aplicación de programas y proyectos especiales de educación. e) Asesorar en asuntos relacionados con el área de su competencia. f) Puede corresponderle participar en eventos nacionales e internacionales en representación del sector y/o entidad. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa b) Título profesional en educación o título profesional de profesor.		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de tres dos (02) años. b) Experiencia en Pedagogía y bibliotecología de dos (02) años.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática. c) Capacitación certificada en el diseño de Políticas Educativas. d) Experiencia en pedagogía y bibliotecología		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN EDUCACION III - ADMINIST. C.J. MAMA VISHI
Funciones del cargo estructural		
a) Supervisar y controlar los servicios de cuidado, alimentación, aseo y salud de los niños en la Cuna Jardín Municipal "Vicenta Cardenas - Mama Vishi", así como los servicios auxiliares de limpieza, higiene y seguridad de sus instalaciones. b) Controlar el registro diario de ingreso y salida de los niños en la Cuna Jardín Municipal, asumiendo la responsabilidad de su cuidado y permanencia durante el día. c) Coordinar y gestionar la asistencia médica ante las instituciones públicas o privadas de bien social, canalizando la celebración de convenios correspondientes. d) Asesorar, orientar y supervisar la aplicación de los planes curriculares de los niveles educativos de la cuna jardín municipal. e) Elaborar informes mensuales del movimiento técnico administrativo de la Cuna Jardín Municipal. f) Coordinar las acciones de personal, abastecimiento, mantenimiento y otros que permitan una adecuada administración de la Cuna Jardín Municipal. g) Realizar visitas domiciliarias de los usuarios para realizar estudios socio económico cuando sea necesario. h) Recopilar, clasificar y procesar información necesaria para la ejecución de programas de investigación y de asistencia social. i) Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Código de Ética de la Función Pública a fin de que realmente logre cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas. j) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria o equivalente b) Título profesional universitario de licenciado en educación inicial o título profesional de profesor en educación inicial.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de tres (03) años. b) Experiencia laboral en el nivel de Educación Inicial de dos (02) años.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en los 02 últimos años, no menor a 30 horas. b) Conocimiento de ofimática. c) Experiencia en el manejo de personal		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN FINANZAS IV
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar actividades de programación, ejecución y evaluación financiera. b) Asesorar a entidades del Sector Público y Privado en aspectos integrales del Sistema Financiero. c) Dirigir la aplicación de normatividad técnico-legal de carácter financiero. d) Recomendar procedimientos técnicos para mejorar el sistema financiero. e) Recomendar alternativas de política financiera nacional. f) Integrar comisiones intersectoriales para difundir normas y procedimientos del Sistema Financiero. g) Presentar informes técnicos relacionados a la función. h) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Bachiller o Titulado en Ingeniería, Economía, Contabilidad, Administración carreras a fines a la función especialidad afín a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de tres (03) años. b) Experiencia de tres (03) años en funciones del cargo.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN FISCALIZACION AMBIENTAL
Funciones del cargo estructural		
a) Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas. b) Analizar expedientes y formular o emitir informes especializados. c) Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados. d) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. e) Puede corresponderle participar en la formulación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Bachiller o Titulado en especialidad afín a las funciones.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de un (01) año en la especialidad.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		






CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Funciones del cargo estructural		
a) Programar, ejecutar y supervisar actividades de estudio y evaluación para el mejoramiento del medio ambiente y de campañas preventivas. b) Proponer, coordinar y ejecutar programas propios de gestión ambiental; así como integrar grupos, comités y comisiones técnicas multidisciplinarias donde intervenga la municipalidad en temas relacionados a gestión ambiental. c) Evaluar estudios de impacto ambiental en el ámbito de su competencia funcional y jurisdiccional. Promover, difundir y apoyar programas de educación ambiental. Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Bachiller y Titulado en estudios relacionados a la función.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de un (01) año en la especialidad.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática. c) Amplia experiencia en programación y supervisión de actividades ambientalistas.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN PROMOCION DE EMPRESAS Y MYPE III
Funciones del cargo estructural		
a) Programar y ejecutar actividades y acciones a desarrollar en los servicios de asistencia, protección y promoción empresarial. b) Brindar asesoramiento técnico en la aplicación de normas, métodos y técnicas para la toma de decisiones. c) Formular programas de capacitación y difusión, participando en el desarrollo de los mismos. d) Elaborar proyectos de promoción, desarrollo empresarial y formalización de MYPEs. e) Elaborar programas de acción orientados a lograr la participación en ferias, ruedas de negocio, entre otros. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Bachiller o Titulado a nivel profesional en Ing. Industrial, Derecho, Administrador que incluya estudios relacionados a la función.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de dos (02) años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		






CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL II
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar y supervisar acciones de promoción, desarrollo, asistencia y protección social b) Supervisar, coordinar y evaluar las acciones de organización, promoción social y familiar. c) Formular y/o supervisar la elaboración de documentos técnicos normativos de aplicación para los programas de la actividad. d) Supervisar y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con el campo social. e) Elaborar y ejecutar programas de investigación sobre áreas de promoción y bienestar social o supervisión a organizaciones. f) Promover la inscripción y registro de las entidades y organizaciones sociales de acuerdo a la normatividad vigente. g) Evaluar, proponer medidas correctivas para el mejor funcionamiento de los programas, normas metodológicas. h) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Bachiller o Titulado en estudios relacionados a la función.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de un (01) año en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL III
Funciones del cargo estructural		
a) Proponer lineamientos para la formulación de políticas de promoción, desarrollo, asistencia y protección social. b) Dirigir y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con la especialidad. c) Supervisar y evaluar la aplicación de normas, métodos y procedimientos en el área. d) Asesorar y emitir opinión técnica en informes y proyectos del área. e) Integrar comisiones en representación institucional en aspectos relacionados con la función. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica superior o universitaria completa b) Titulado profesional no universitario ó título profesional universitario en ciencias sociales o relacionados a la función.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de dos (02) años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN TESORERÍA
Funciones del cargo estructural		
a) Revisar la documentación en general para su pago y disponer depósitos en las correspondientes cuentas corrientes de bancos. b) Asegurar y controlar el desarrollo de las actividades de caja y Pagaduría, presentando la información contable correspondiente. c) Conciliar estados de cuentas corrientes bancarias. d) Controlar y supervisar la utilización de los fondos para pagos en efectivo. e) Verificar los montos de las autorizaciones de giro. f) Elaborar y visar informes del movimiento de fondos. g) Ejecutar liquidaciones, retenciones a favor del Tesoro Público y terceros. h) Procesar la información del movimiento de fondos. i) Puede corresponderle coordinar actividades sobre la formulación del calendario de pagos. j) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Título técnico y/o profesional b) Titulado en Contabilidad.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de dos (02) años en el material.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN TRANSITO VIAL II
Funciones del cargo estructural		
a) Realizar estudios e investigaciones sobre vías, direcciones y señales de semáforos y señalizaciones para la regularización del tránsito. b) Redactar informes para regularizar servicios establecidos ampliaciones de ruta y otorgar nuevas concesiones. c) Programar operativos conjuntos con la Policía Nacional y detectar infractores. d) Estudiar expedientes sobre transporte y el tránsito y recomendar soluciones. e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Bachiller o Titulado en estudios relacionados a la función.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de un (01) años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		





CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	ESPECIALISTA EN TURISMO II
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar, ejecutar y supervisar las actividades de promoción turística. b) Proponer directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas. c) Promover y ejecutar acciones que contribuyan a la organización y formalización de las actividades turísticas de la provincia. d) Participar en el diseño de las políticas en materia de desarrollo turístico. e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Titulado profesional en estudios relacionados a la función.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de dos (02) años en el material.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	INGENIERO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
Funciones del cargo estructural		
a) Realizar inspecciones Técnicas a establecimientos de servicios alimentarios. b) Realizar inspecciones oculares de verificación del estado higiénico y salubridad de las instalaciones de los establecimientos públicos de expendio de alimentos preparados y de elaboración. c) Ejecutar operativos opinados e inopinados a establecimientos de servicios alimentarios. d) Brindar capacitación en la manipulación de alimentos (buenas prácticas de manufactura y capacitación en procedimientos operativos estandarizados de saneamiento (POES) e) Certificar como establecimientos saludables a establecimientos alimentarios. f) Evaluar y emitir informes sobre su competencia al Sub Gerente de Salud y Salubridad Pública. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Titulado profesional en Industrias Alimentarias y/o afines.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de tres (02) años. b) Experiencia de dos (02) años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	MEDICO VETERINARIO
Funciones del cargo estructural		
a) Examinar, diagnosticar y prestar tratamiento médico veterinario en casos de enfermedades infecto contagiosas, parasitarias y orgánica. b) Promover y coordinar programas de profilaxis y de sanidad animal c) Realizar campañas de divulgación y extensión pecuaria. d) Otorgar permiso para movilización de ganado. e) Realizar autopsias de animales f) Efectuar inspecciones sanitarias. g) Elaborar informes pertinentes. h) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Titulado en Medicina Veterinaria.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de dos (02) años en el material.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	PLANIFICADOR IV
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de desarrollo socio-económico. b) Conducir la elaboración y ejecución de estudios y diseños de metodología para la formulación planes y programas de desarrollo. c) Dictaminar sobre diversos proyectos e informes técnicos de planificación interna. d) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Titulado en estudios relacionados a la función.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia de dos (02) años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		




CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	RACIONALIZADOR IV
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar y organizar actividades de programación, ejecución y evaluación del proceso de modernización. b) Asesorar a la entidad y absolver consultas de carácter integral, relativas al Sistema de Modernización, emitiendo los informes técnicos correspondientes. c) Dirigir la formulación y aplicación de normatividad técnico-legal en modernización del Estado. d) Integrar y/o conducir comisiones sobre asuntos especializados de Modernización de Estado. e) Participar en la formulación de políticas institucionales en materia de Modernización. f) Recomendar procedimientos técnicos para mejorar el Sistema de Modernización. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria b) Titulado en Administración, Economía, Ingeniero Industrial, ciencias sociales o profesión que incluya estudios relacionados a la función.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de tres (03) años. b) Experiencia de dos (02) años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en Modernización. b) Conocimiento de ofimática.		




CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	TECNICO ADMINISTRATIVO II – JEFE DE OMAPED
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar y efectuar acciones de desarrollo integral de las personas con discapacidad física o mental previniendo en su salud, trabajo, educación, rehabilitación, seguridad social, orientados a mejorar su calidad de vida en el medio social en que vive. b) Programar acciones de fomento de conciencia y sensibilidad sobre la realidad social de las personas con discapacidad física o mental y del en el seno de la familia, comunidad y sociedad en general. c) Promover actividades culturales, educativas, recreativas y deportivas a favor de las personas discapacitadas, que estimulen conductas positivas que mejoren su calidad de vida. d) Conocer e identificar, mediante campañas, a las familias y los vecinos con discapacidad no sólo para saber cuántos son y donde están, sino para conocer su realidad y poder planificar acciones en función a sus necesidades. e) Promoción de los Derechos de las personas con Discapacidad y Vigilar el cumplimiento de las leyes y demás dispositivos dados a favor de ellos. f) Promocionar y guiar a las personas con discapacidad en el proceso de integración, especialmente en los servicios de Salud y Cultura, gozando de la igualdad de Derechos. g) Desarrollar actividades que conlleven al autodesarrollo de las personas con discapacidad a través de la capacitación técnica, talleres artesanales y promoción de productos. h) Formar parte del Padrón Nacional de Registro de las Personas con Discapacidad (PCD) del Perú. i) Conocer sus necesidades, saber cuánto y donde están, contar con datos estadísticos para hacer programas de Desarrollo Social, Cultural, Recreativo, Educativo, de Salud y Laboral. j) Promover y proteger los beneficios de las personas con discapacidad de acuerdo con la normatividad vigente. k) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria		
b) Título o grado académico de bachiller con estudios relacionados a la especialidad		
Experiencia		
a) Experiencia de 02 años en el ejercicio de cargos similares con personas con discapacidad.		
b) Experiencia de 01 año en funciones del cargo o similares		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional.		
b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	TOPOGRAFO I
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos b) Efectuar mediciones y correcciones barométricas. c) Representar en croquis los datos obtenidos a través de los cálculos. d) Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para la confección de planos catastrales. e) Estudiar los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos topográficos. f) Controlar los trabajos de señalización de terrenos u otros similares. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria y/o técnico superior		
b) Título universitario o no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.		
Experiencia		
02 años de experiencia en funciones del cargo o similares		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional.		
b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL II
Funciones del cargo estructural		
a) Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos del registro civil. b) Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos. c) Tramitar documentación relativa al sistema de registro civil y llevar el archivo correspondiente. d) Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos. e) Puede corresponderle preparar informes sencillos, correspondientes al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnico de Ceogne o título profesional no universitario		
Experiencia a) Experiencia profesional de un (01) año en la materia. b) Experiencia en labores de oficina.		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento de ofimática.		



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN INFORMATICA II
Funciones del cargo estructural		
a) Realizar el registro de las ocurrencias de los equipos informáticos y programar su mantenimiento. b) Realizar la instalación de software en los equipos de cómputo de la municipalidad. c) Realizar diagnósticos y desinfección de virus informático. d) Realizar la limpieza y el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo de la municipalidad. e) Realizar la reparación de los equipos de cómputo. f) Brindar apoyo y capacitación básica en aspectos relacionados con los equipos de cómputo y sistemas de información. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnico superior ó Universitaria b) Título profesional no universitario en informática y/o computación de un centro de estudios superiores o afines.		
Experiencia a) Experiencia laboral no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral de dos (02) años en cargos similares.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO III
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar y validar las actividades de contrataciones, de acuerdo a la normativa vigente. b) Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia. c) Elaborar propuestas normativas, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de compras y contrataciones. d) Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. e) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. f) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria o/y Bachiller b) Carreras de Economía, administración, ingeniería industrial, derecho o afines. c) Otros: Certificación oficial vigente requerida para la función.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de años (05) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en actividades afines a las funciones en el sector público.		
Requisitos adicionales.		
a) Gestión pública. b) Contrataciones (incluyendo la normativa vigente). c) Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia. d) Manejo de la herramienta informática de obligatorio uso para las Contrataciones.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Funciones del cargo estructural		
a) Brindar soporte técnico a la URS para asegurar el bienestar, salud y seguridad del personal técnico, administrativo y obrero de la URS, en el marco del autocuidado señalados en la política de la promoción y prevención de la salud y de la legislación de Seguridad y Salud Ocupacional. b) Proponer y/o actualizar el reglamento interno de salud y seguridad en el trabajo, riesgos laborales, otros instrumentos de gestión relacionados a asegurar la salud y seguridad de los trabajadores. c) Monitorear y evaluar periódicamente la implementación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID 19 para asegurar la mejor continua en la gestión de calidad, prevención de lesiones y/o enfermedades. d) Evaluar constantemente los riesgos para la Salud y Seguridad de los procesos operativos y adoptar un enfoque sistemático para eliminarlos desde su origen o, cuando no sea posible. e) Fortalecer y coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para un trabajo conjunto. f) Brindar soporte técnico y capacitación al personal técnico, administrativo y obreros, en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normativa vigente. g) Recomendar la adquisición de equipos de protección personal EPP para los trabajadores en riesgo. h) Opinar técnicamente de trámites, procesos o procedimientos sancionadores por infracciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. i) Las otras funciones específicas que le delegue el jefe de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, o que le sean dadas por las normativas sustantivas.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica superior: Titulado en Enfermería y/o Seguridad Industrial y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones b) Universitario: Bachiller de Abogado y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y/o Medio Ambiente y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Agro Industrial y/o Enfermería y/o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones		
Experiencia		
a) 1 año de experiencia laboral general en posiciones similares o afines al puesto b) 1 año, realizando labores similares al puesto.		
Requisitos adicionales.		
a) Cursos en gestión de recursos humanos y/o seguridad y salud en el trabajo y/o gestión de prevención y control de los riesgos laborales. b) Diplomados en Seguridad y Salud en el Trabajo		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA SOCIAL AMBIENTAL
Funciones del cargo estructural		
a) Elaborar los lineamientos técnico-metodológicos de la estrategia social comunicacional de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, para promover la valoración del servicio, y las buenas prácticas ambientales relacionadas a la gestión integral de residuos sólidos. b) Elaborar, aportar, sugerir acerca del diseño de guías, instrumentos, metodologías, estrategias, documentos y/o reportes de trabajo, en el marco de la normativa vigente que permitan una óptima implementación de los aspectos sociales y comunicacionales, orientados a la gestión integral de residuos sólidos, los mismos que deberán ser permanentemente validados a través de la evaluación de su aplicación en el campo. c) Promover la articulación de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos con las diferentes áreas involucradas de la municipalidad, así como los aliados estratégicos de los sectores público privado, del ámbito local. d) Realizar acciones para incorporar la Gestión Integral de Residuos Sólidos en la Agenda Ambiental de la Comisión Ambiental Local orientado a la buena toma de decisiones. e) Elaborar e implementar el plan de educación ambiental y buenas prácticas de la gestión integral de residuos sólidos para sensibilizar al personal, autoridades municipales y población en general, en el marco de la política nacional ambiental vigente. f) Fortalecer capacidades a través de, talleres, foros y/o eventos del plan de educación ambiental, para sensibilizar en el manejo responsable de los residuos sólidos en la población, dentro de su ámbito jurisdiccional municipal. g) Impulsar campañas masivas y jornadas de trabajo participativos, de selección en fuente de residuos sólidos, recojo de inservibles y limpieza de espacios públicos. h) Proponer y/o elaborar y/o gestionar estudios y proyectos de inversión pública a nivel de pre inversión y a nivel de expediente técnico, para la construcción de infraestructura de manejo de residuos sólidos que comprende centro de acopio de residuos sólidos municipales, planta de valorización, planta de transferencia e infraestructura de disposición final y proyectos ambientales relacionados a la gestión integral de los residuos sólidos. i) Coordinar y desarrollar sinergias con aliados estratégicos y principales líderes locales para facilitar las buenas prácticas ambientales, promoviendo las buenas prácticas ambientales en la gestión integral de residuos sólidos de manera sostenible en el ámbito jurisdiccional municipal. j) Las otras funciones específicas que le delegue el jefe de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, o que le sean dadas por las normativas sustantivas.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitario b) Grado: Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Ciencias Sociales, Ciencias Ambientales, Ciencia Forestal y Medio Ambiente, Ciencias de la Salud, Geógrafo, Ciencias Biológicas, Educación o carreras afines a las funciones.		
Experiencia		
a) 1 año de experiencia laboral general en posiciones similares o afines al puesto		
Requisitos adicionales.		
a) Cursos en Educación Ambiental y/o Gestión de Residuos Sólidos y/o Limpieza Pública y/o Comunicaciones. b) Diplomados en gestión de residuos sólidos y/o calidad ambiental y/o formulación de proyectos de inversión pública		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN CONTROL Y SEGUIMIENTO
Funciones del cargo estructural		
a) Analizar y hacer seguimiento periódico de los servicios para efectuar reportes de posibles riesgos operativos y de costos. b) Monitorear en línea el cumplimiento del servicio de recolección, supervisión y disposición final de Residuos Sólidos para emitir reportes de horarios, frecuencias y coberturas de los servicios realizados a la Gerencia de la Unidad. c) Sistematizar y registrar los reportes diarios de operación de los servicios de limpieza pública, recolección, transporte y disposición final, para generar la base de datos del área. d) Analizar la variación de los costos para proponer medidas de racionalización. e) Elaborar informes diarios del cumplimiento de metas de los servicios para adoptar medidas correctivas por parte de la Gerencia de la Unidad. f) Las otras funciones específicas que le delegue el jefe de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, o que le sean dadas por las normativas sustantivas.		

Requisitos del cargo estructural
Formación Académica a) Título de Carreras técnicas superior o egresado de las carreras de Administración, Economía, Contabilidad, Informática, Transporte, Construcción Civil ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones
Experiencia a) 2 año de experiencia laboral general en el sector público o privado b) 1 año de experiencia específica en posiciones similares o afines al puesto
Requisitos adicionales. a) Técnicos: Conocimiento de Indicadores de Gestión. b) Especializaciones: Curso de análisis y procesamiento de datos.

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	INSPECTOR SANITARIO II
Funciones del cargo estructural		
a) Coordinar, supervisar y evaluar las actividades desarrolladas en saneamiento y salubridad. b) Participar en la formulación de planes y programas de saneamiento y salubridad. c) Realizar estudios proponer normas y procedimientos en los programas de saneamiento y salubridad. d) Puede corresponderle realizar actividades de capacitación en el campo de su Especialidad. e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnico de Ceogne		
Experiencia b) Experiencia de dos (02) años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. b) Capacitación en inspección sanitaria.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	MECANICO I
Funciones del cargo estructural		
a) Efectuar reparaciones sencillas y mantenimiento de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso. b) Efectuar mantenimiento de vehículos, equipos y otros. c) Realizar trabajos sencillos de torno y soldadura utilizando equipo eléctrico y/o autógene. d) Cambiar accesorios y piezas en vehículos motorizados y máquinas diversas. e) Puede corresponderle participar en el montaje y desmontaje de equipos, maquinistas y vehículos. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Instrucción secundaria técnica completa, como alternativa, poseer una combinación equivalente de formación y experiencia. b) Estudios de un Centro de Estudios Superior no Universitario relacionado con la especialidad.		
Experiencia b) Experiencia labores variadas de mecánica automotriz un (01) año.		
Requisitos adicionales. Experiencia en labores variadas de mecánica automotriz.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	MECANICO II
Funciones del cargo estructural		
a) Efectuar reparaciones complejas de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso. b) Verificar el mantenimiento, reparación, montaje y adaptación de maquinarias y equipos. c) Verificar el estado de funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados determinar las reparaciones necesarias. d) Confeccionar, modificar o adaptar piezas metálicas de gran precisión. e) Efectuar trabajos complejos de soldadura, torno, fresa y similares. f) Puede corresponderle supervisar un taller de poco movimiento g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnico Superior		
b) Título de Instituto Superior Técnico de Mecánico Automotriz.		
Experiencia		
a) Experiencia labores variadas de mecánica automotriz de un (01) año.		
Requisitos adicionales.		
a) Estudios y/o capacitaciones referidas a la especialidad.		



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	RECAUDADOR I
Funciones del cargo estructural		
a) Elaborar informe diarios y periódicos sobre el movimiento de fondos. b) Verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados con las planillas respectivas. c) Llevar registros auxiliares de contabilidad referente al movimiento de fondos. d) Extender y preparar recibos por pagos. e) Seleccionar, codificar y archivar documentos valorados. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnico de Ceogne		
Experiencia		
a) Experiencia en labores de un (01) año en el cargo		
Requisitos adicionales.		
a) Estudios y/o capacitaciones referidas a la especialidad.		
b) Manejo y uso en el sistema administrativo de tesorería		




CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	RECAUDADOR II
Funciones del cargo estructural		
a) Supervisar la elaboración del parte diario de fondos. b) Atender y controlar pagos por diversos conceptos y conciliar estados de Cuentas Bancarias. c) Llevar el registro diario y mensual de los ingresos y otros registros de fondos y/o realizar arcos de Caja, elaborando cuadros demostrativos. d) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnico de Ceogne		
Experiencia		
a) Experiencia en labores de un (01) año en el cargo		
Requisitos adicionales.		
a) Estudios y/o capacitaciones referidas a la especialidad. b) Manejo y uso en el sistema administrativo de tesorería		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	SECRETARIA
Funciones del cargo estructural		
a) Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina. b) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas. c) Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas. d) Velar por la seguridad y conservación de documentos. e) Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución. f) Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnico de Ceogne b) Título técnico de Secretaria		
Experiencia		
a) Experiencia en labores de dos (02) años en el cargo		
Requisitos adicionales.		
a. Estudios y/o capacitaciones referidas a la especialidad.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	SECRETARIA III
Funciones del cargo estructural		
a) Recepcionar, analizar y sistematizar y archivar la documentación clasificada. b) Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva. c) Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias. d) Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales. e) Puede corresponderle utilizar sistema de cómputo. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica Superior b) Título de secretaria ejecutiva.		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia en labores de oficina o similares de dos (02) años.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en el área. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	SECRETARIA IV
Funciones del cargo estructural		
a) Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y preparar la agenda con la documentación respectiva. b) Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales. c) Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo mecanografía y taquigrafía. d) Organizar el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes de situación. e) Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, utilizando sistema de computo. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica Superior b) Título de secretaria ejecutiva.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia en labores administrativas de Alta Dirección de dos (02) años.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en el área. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	SECRETARIA V
Funciones del cargo estructural		
a) Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial. b) Recepcionar y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la entidad. c) Participar en la elaboración de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionadas con las funciones de apoyo administrativo y secretarial. d) Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado. e) Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando periódicamente los informes de situación. f) Automatizar la documentación por medios informáticos. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica Superior b) Título de secretaria ejecutiva.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años. b) Experiencia en labores administrativas de Alta Dirección de dos (02) años.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en el área. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	SUPERVISOR DE FISCALIZACION
Funciones del cargo estructural		
h) Supervisión y coordinación en el desarrollo de actividades técnico administrativas de fiscalización tributaria. i) Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico – administrativas relacionadas con el campo de competencia. j) Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de metas previstas. k) Establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con su área. l) Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de planes operativos y de fiscalización. m) Elaborar informes técnicos sobre las actividades de su área. n) Los demás que se deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. b) Capacitación especializada en temas afines al área funcional.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de tres (03) años. b) Experiencia profesional de un (01) año en la materia.		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	SUPERVISOR DE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL
Funciones del cargo estructural		
a) Programar el uso de la capacidad operativa de la planta de tratamiento y generar pronósticos vinculados a las actividades. b) Identificar el volumen potencial de material a recibir, clasificado por tipo. c) Analizar información de la proyección de ingreso de material a la planta de tratamiento. d) Asignar personal, insumos y materiales a las líneas de producción de la planta de tratamiento. e) Elaborar y supervisar la ejecución del plan de mantenimiento preventivo. f) Realizar el seguimiento al desempeño de las líneas de producción en la planta de tratamiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia. g) Registrar información de la producción del tratamiento de residuos reciclables y de la elaboración de compost. h) Emitir reportes diarios e informes técnicos con información correspondiente a la operatividad (incidencias, cumplimiento de planes de operación, asignación de maquinarias y equipos, entre otros) y referencias derivadas del servicio.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnico superior en carreras afines a las funciones. b) Bachiller en Ambiental, Sanitario, industrial, forestal o afines.		
Experiencia a) Experiencia general no menor de un (01) año. b) Experiencia específica de un (01) año en la materia.		
Requisitos adicionales. d) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. e) Manejo de personal y seguridad en el trabajo. f) Curso de Salud y Seguridad Ocupacional; o, Curso de Residuos Sólidos; o, Cursos de normativa de gestión ambiental.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	SUPERVISOR DE LIMPIEZA PUBLICA
Funciones del cargo estructural		
a) Supervisar la ejecución de las actividades de barrido, operativos de limpieza de puntos críticos y eventos especiales, residuos domiciliarios y reaprovecharlos y su recolección y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia. b) Verificar el cumplimiento de las rutas de barrido, operativos de limpieza de puntos críticos y eventos especiales, recolección de residuos domiciliarios y reaprovecharlos y suministrar insumos, herramientas y equipos a los operadores. c) Identificar la existencia de puntos críticos de acumulación de residuos o incidencias operativas e informar, oportunamente, al superior jerárquico. d) Asignar los vehículos de recolección y su tripulación para el barrido, los operativos de limpieza de puntos críticos y eventos especiales, de residuos domiciliarios y reaprovecharlos y supervisar y controlar su uso. e) Supervisar que los choferes y operarios cumplan con las normas de salud y seguridad ocupacional que minimizan los riesgos. f) Coordinar la atención de los requerimientos del ciudadano relacionado al servicio de barrido y limpieza pública de espacios públicos para la mejora del servicio de limpieza pública. g) Promover las buenas relaciones interpersonales, la motivación y trabajo en equipo, para el buen clima laboral. h) Elaborar el reporte diario de incidencias de la jornada de barrido, operativos de limpieza de puntos críticos y eventos especiales, recolección de residuos domiciliarios y reaprovecharlos. i) Las otras funciones específicas que le delegue el Jefe del Área de Limpieza Pública ó que le sean dadas por las normativas sustantivas.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica Superior b) Titulado en carreras técnicas afines por la formación y/o afines a las funciones. c) Bachiller en Ingeniería Ambiental, Sanitario, Industrial, forestal y medio ambiente, Geógrafo, Ciencias biológicas o afines.		
Experiencia a) Experiencia laboral no menor de un (01) años. b) Experiencia laboral de un (01) año en la materia.		
Requisitos adicionales. g) Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones. h) Manejo de vehículos medianos (contar con licencia de conducir vigente)		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	SUPERVISOR DE TALLER I
Funciones del cargo estructural		
a) Dirigir y supervisar trabajos de reparación, instalación, mantenimiento de equipos u objetos diversos. b) Diagnosticar fallas empleando equipos de laboratorio y efectuar reparaciones especializadas. c) Determinar las necesidades y características de los materiales y/o repuestos a utilizarse y solicitar su adquisición. d) Preparar informes técnicos y documentación sobre pérdidas, accidentes, bajas de equipo, materiales accesorios y otros. e) Controlar las reparaciones efectuadas en el taller, su buen funcionamiento y calidad de los productos. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica Superior b) Título de Instituto Superior Técnico de Mecánica Automotriz.		
Experiencia a) Experiencia profesional no menor de tres (03) años.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación referida a la especialidad.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. b) Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos. c) Coordinar actividades administrativas sencillas. d) Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. e) Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo. f) Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a. Técnica básica		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de un (01) años en funciones relacionadas a la materia.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación referida a la especialidad. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I – JEFE DE PATRIMONIO
Funciones del cargo estructural		
a) Velar por el mantenimiento de los bienes. b) Codificar de acuerdo a los catálogos nacionales vigentes, los bienes patrimoniales adquiridos por la municipalidad y entregados por el Almacén a las dependencias solicitantes, para uso inmediato de sus trabajadores, asignándoles el respectivo número correlativo según la cantidad de bienes que de un mismo tipo exista en la municipalidad. c) Ejecutar la toma de Inventario de activos fijos y la conciliación con la Oficina de Contabilidad, Tesorería y Finanzas. d) Clasificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, precio y duración en condiciones normales de uso, en activos fijos o bienes no depreciables, asignándoles el número de inventario que en forma correlativa corresponda a cada uno de ellos, así como el medio identificatorio adherido en el bien para su posterior ubicación y verificación. e) Inscribir en el registro de control patrimonial de la Municipalidad los bienes incorporados al margen de bienes por cuentas del activo fijo y por cuentas de orden. f) Elaborar los Estados mensuales de Bienes del Activo Fijo. g) Tramitar la contratación de las pólizas de seguros, para las unidades vehiculares y maquinarias de la Municipalidad; h) Mantener actualizado el margen de los bienes patrimoniales muebles e inmuebles. i) Ejecutar los procesos técnicos de saneamiento legal de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad en coordinación de las demás unidades orgánicas. j) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria completa b) Bachiller o titulado en Derecho, Administración, Contabilidad o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia profesional no menor de dos (02) años en funciones relacionadas a la materia.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación referida a la especialidad del sistema de bienes estatales. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público –De Apoyo	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. b) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. c) Emitir opinión técnica de expedientes. d) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos. e) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia. f) Dar información relativa al área de su competencia. g) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales o equipos, solicitando su reposición. h) Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo. i) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica básica b) Título no universitario de un centro de estudios técnicos relacionado con el área.		
Experiencia a) Experiencia de 01 año en funciones del cargo o similares		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO ADMINISTRATIVO II – JEFE CIAM
Funciones del cargo estructural		
a) Planificar, Promover y efectuar acciones al desarrollo integral de adultos mayores previniendo en su salud, trabajo, educación, rehabilitación, seguridad social, orientados a mejorar su calidad de vida en el medio social en que vive. b) Mejorar el bienestar físico o psíquico y social de los adultos mayores o a través del servicio de salud y la garantía de una asistencia alimentaria. c) Prevenir su deterioro precoz a través de actividades deportivas y recreativas. d) Promover una imagen positiva y de respeto del envejecimiento. e) Desarrollar y dirigir actividades y talleres de autoestima, mantenimiento de funciones mentales superiores y prevención de enfermedades crónicas en los adultos mayores. f) Fomentar conciencia y sensibilidad sobre la realidad social de las personas adultos mayores en el seno de la familia, comunidad y sociedad en general y Prevenir su deterioro precoz a través de actividades deportivas y recreativas; g) Implementar mecanismos de difusión para que las personas adulto mayores y sus familias tomen mayor interés sobre su salud, cuidado y protección etc. h) Promover actividades culturales, educativas, recreativas y deportivas a favor de las personas adultas mayores, que estimulen conductas positivas que mejoren su calidad de vida; i) Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Código de Ética de la Función Pública a fin de que realmente logre cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas. j) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Universitaria completa b) Bachiller o Título universitario relacionado con el área.		
Experiencia a) Experiencia de 01 año en funciones del cargo o similares		
Requisitos adicionales. a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO ADMINISTRATIVO II – NOTIFICADOR
Funciones del cargo estructural		
a) Organizar un registro de notificaciones de acuerdo a los requerimientos del área y de más asuntos b) EFECTUAR NOTIFICACIONES en el proceso de otorgamiento de licencias de edificaciones y habilitaciones urbanas y demás procedimientos en las diferentes etapas. c) Ejecutar notificaciones en los procesos de determinación de linderos de predios solicitados por el vecindario. d) Realizar observaciones de toda índole a los administrados solicitantes en los diferentes procedimientos de la Sub gerencia. e) Cumplir otras acciones que le asigne el Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial Planeamiento y Habilitaciones Urbanas		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica básica		
Experiencia		
a) 01 año de experiencia en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Brevete y licencia de conducir de vehículo menor. b) Conocimiento y experiencia en el manejo y uso informático.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural		
a) Verificar y controlar el proceso de ejecución de obras privadas, que realizan particulares y/o entidades y que estén relacionados con la construcción y embellecimiento de la ciudad. b) Organizar un registro de Notificaciones por fiscalizaciones de licencias de Edificación, Habilitaciones Urbanas y de más procedimientos del área. c) Efectuar fiscalizaciones dentro del ámbito de la competencia del área. d) Notificar preventivamente a todo administrado que haya incurrido en alguna falta administrativa referente a los procedimientos Administrativos de la Sub Gerencia. e) Notificar con la respectiva resolución de multa no tributaria a todo administrado que haya hecho caso omiso a las notificaciones preventivas. f) Emitir informes diarios de las fiscalizaciones efectuadas, adjuntando las fichas registradas según numeración correlativa, para su calificación respectiva. g) Emitir informes técnicos de las Inspecciones de construcciones, sobre las infracciones detectadas, proponiendo las sanciones administrativas que correspondan, en observancia de la escala de sanciones administrativas; h) Cumplir y hacer cumplir reglamentos, directivas, procedimientos y otras normas que se relacionan con la ejecución de obras privadas		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica básica		
Experiencia		
a) 01 año de experiencia en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Brevete y licencia de conducir de vehículo menor. b) Conocimiento y experiencia en el manejo y uso informático.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural		
a) Estudiar y participar en la elaboración de normas procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos. b) Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración. c) Confeccionar cuadros, resúmenes, formatos fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo. d) Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información. e) Absolver consultas de carácter técnico del área de competencia. f) Participar en la programación de actividades técnicas administrativas en reuniones y comisiones de trabajo. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica superior ó Universitaria completa b) Título profesional no universitario / Bachiller o Título en especialidad relacionado con el área.		
Experiencia		
a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en temas afines al área funcional. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL III
Funciones del cargo estructural		
a) Recepcionar, analizar y sistematizar y archivar la documentación clasificada. b) Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva. c) Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias. d) Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales. e) Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, utilizando el sistema. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica básica b) Título técnico de secretaria ejecutiva		
Experiencia		
a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento de ofimática. b) Tener iniciativa, aptitud, habilidad para el desempeño de sus funciones, así como demostrar cortesía en el trato, buena educación y discreción.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN ABASTECIMIENTO – JEFE DE ALMACEN
Funciones del cargo estructural		
a) Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración de abastecimiento. b) Llevar el control físico de los materiales que se custodian en el almacén. c) Establecer los mínimos de stock de cada uno de los materiales de uso general a fin de dar cobertura a los requerimientos de la institución de una manera segura. d) Programar la reposición de materiales y establecer el plan anual de adquisiciones de los materiales sujetos a control mínimo. e) Absolver consultas de carácter técnico del área de competencia. f) Participar en la programación de actividades técnicas administrativas en reuniones y comisiones de trabajo. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica básica		
Experiencia		
a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en el área. b) Conocimiento de ofimática.		






CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN AUDITORIA II
Funciones del cargo estructural		
a) Realizar actividades de auditoría siguiendo instrucciones específicas. b) Participar en la revisión y análisis de la aplicación de partidas de acuerdo con leyes y reglamento de presupuesto. c) Comprobar asientos de aplicación inmediata rendición de cuentas y posición de fondos. d) Efectuar pruebas y chequeos de las transacciones registradas. e) Participar en la revisión de conciliaciones bancarias, arqueos de caja, exámenes de cuentas valoradas y reportes, recolectando los datos correspondientes. f) Verificar los bienes patrimoniales contabilizados. g) Apoyar en la confección de estados financieros y económicos. h) Elaborar informes sobre las auditorías en que participa. i) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica superior b) Título de técnico profesional relacionado con las funciones del cargo		
Experiencia		
a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en el área. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN BIBLIOTECA
Funciones del cargo estructural		
j) Preclasificar y precodificar el material bibliográfico. k) Participar en la elaboración de los catálogos de la biblioteca l) Confeccionar los pedidos de suscripción de publicaciones. m) Supervisar los procesos complementarios de la colección bibliográfica y documental (rotulación, bolsillo tarjeta de los libros, papeleta de fechas). n) Elaborar informes mensuales y listas de publicaciones recibidas para su difusión respectiva. o) Puede corresponderle llevar registros de editoriales y librerías y proponer la adquisición de publicaciones. p) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica básica		
Experiencia		
a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación técnica en el área. b) Conocimiento de ofimática. c) Experiencia laboral como pedagogo y en biblioteca		






CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN CONTABILIDAD III
Funciones del cargo estructural		
a) Analizar los estados financieros. b) Aplicar las normas y procedimientos del sistema contable. c) Intervenir y participar en la elaboración de directivas para la mejor aplicación del sistema contable. d) Realizar el registro de la fase del devengado en el SIAF. e) Elaborar los informes técnicos y otros informes sencillos en los expedientes que son derivados del sistema de contabilidad. f) Recopilar y preparar información del sistema de contabilidad para estudios e investigaciones. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica superior b) Título no Universitario de un Centro de Estudios Superior.		
Experiencia		
a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación especializada en el área. b) Conocimiento de ofimática. c) Manejo del SIAF		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN DEFENSA CIVIL II
Funciones del cargo estructural		
a) Cumplir y verificar por el cumplimiento de normas y disposiciones técnicas de seguridad emitidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil. b) Apoyar en la ejecución de operativos de prevención, emergencia y rehabilitaciones en el Sistema de Defensa Civil; c) Apoyar en la ejecución de acciones educativas sobre defensa civil, a fin de difundir los procedimientos a ejecutar en casos de emergencia, inundaciones, incendios, derrumbes y otros. d) Participar en inspecciones técnicas de seguridad de defensa civil, sea de personas naturales o jurídicas. e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica superior b) Título no Universitario de un Centro de Estudios Superior.		
Experiencia a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación en defensa civil. b) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN INGENIERIA II
Funciones del cargo estructural		
a) Verificar el equipo y/o material a utilizarse en las inspecciones técnicas programadas. b) Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos y especificaciones de obras y proyectos. c) Participar en la elaboración de presupuestos de valorización, tasaciones y otros. d) Apoyar la programación y ejecución del control predial en coordinación con otros órganos de la entidad. e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica superior b) Título no Universitario de un Centro de Estudios Superior.		
Experiencia a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares. b) Experiencia en labores de apoyo técnico en ingeniería.		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN INGENIERIA III
Funciones del cargo estructural		
a) Verificar el equipo y/o material a utilizarse en las inspecciones técnicas programadas. b) Realizar análisis preliminares de información a utilizarse en programas de Ingeniería, así como efectuar verificaciones y constataciones de planos perimétricos, topográficos y lotización en campo y/o gabinete; c) Mantener actualizado la información del Sistema de Catastro Municipal d) Actualizar y mantener la base catastral tanto cartográfica como alfa numérica de la ciudad. e) Actualizar la base cartográfica de predios, nomenclatura, manzanas catastrales, lotes catastrales, manzanas administrativas, lotes administrativos y otros. f) Apoyar la programación y ejecución del control predial en coordinación con otros órganos de la entidad. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica superior b) Título no Universitario de un Centro de Estudios Superior.		
Experiencia a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares. b) Experiencia en labores de apoyo técnico en Ingeniería.		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Funciones del cargo estructural		
a) Proponer y ejecutar actividades de estudio y evaluación para el mejoramiento del medio ambiente y de campañas preventivas. b) Brindar apoyo en la realización de estudios de investigación sobre mitigación y protección ambiental. c) Participar en la formulación de proyectos y/o actividades programadas en el Plan Operativo Institucional. d) Atender pedidos o quejas vecinales y resolver en primera instancia conflictos originados por problemas ambientales. e) Formular y presentar propuestas de normas locales que permitan la evaluación y fiscalización ambiental. f) Proponer normas y procedimientos de planes de protección y conservación ambiental. g) Elaborar, folletos, revistas e información respecto a las infracciones ambientales y sus sanciones. h) Proponer y participar en la formulación de Procedimientos, Reglamentos, Directivas y otras normas que permitan mejorar el desarrollo de funciones de control y monitoreo de emisiones de partículas, gases y ruidos (fuentes fijas y fuentes móviles) i) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica superior b) Título no Universitario de un Centro de Estudios Superior.		
Experiencia a) Experiencia de 01 año en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Capacitación en temas relacionados a la especialidad.		

LASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN MERCADOS Y COMERCIALIZACION III
Funciones del cargo estructural		
a) Coordinar y ejecutar programas de control de comercialización de productos alimenticios y bebidas, comercio ambulatorio, control de pesas y medidas; así como de acaparamiento, la especulación y adulteración de productos. b) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica superior b) Título no Universitario de un Centro de Estudios Superior.		
Experiencia a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN ORNATO, PARQUES Y JARDINES
Funciones del cargo estructural		
a) Velar por la limpieza de vías y áreas verdes de uso público, así como el ornato de los mismos. b) Proponer, ejecutar y evaluar los programas de mantenimiento, preservación y mejoramiento del ornato. c) Promover, difundir y realizar campañas de forestación y reforestación. d) Participar en campañas de saneamiento ambiental. e) Participar en la formulación de planes y programas de saneamiento ambiental. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica básica b) Título no Universitario		
Experiencia a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Cursos relacionados a las funciones		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN PERSONAL III – ESCALAFON Y ASISTENCIA
Funciones del cargo estructural		
a) Mantener actualizados los legajos de personal, Escalafón, el registro de servidores, funcionarios y trabajadores activos y cesantes. b) Administrar el sistema de información estadística, registro y control de personal. c) Efectuar el descargo de legajos de personal. d) Elaborar los Contratos Administrativos de Servicios. e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica básica		
Experiencia		
a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento en funciones del area		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN PROMOCION SOCIAL I
Funciones del cargo estructural		
a) Programar y ejecutar actividades y acciones a desarrollar en los servicios de asistencia, protección y promoción social. b) Brindar asesoramiento técnico en la aplicación de normas, métodos y técnicas para la toma de decisiones. c) Formular programas de capacitación y difusión, participando en el desarrollo de los mismos. d) Asesorar en la programación de eventos culturales recreativos. e) Elaborar programas de acción orientados a lograr la participación de los servidores. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica superior		
b) Título no Universitario de un Centro de Estudios Superior.		
Experiencia		
a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares.		
b) Experiencia en la resolución de problemas sociales.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento de ofimática.		



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN TESORERÍA III - INGRESOS
Funciones del cargo estructural		
a) Revisar la documentación en general para su pago y disponer depósitos en las correspondientes cuentas corrientes de bancos. b) Asegurar y controlar el desarrollo de las actividades de caja y Pagaduría, presentando la información contable correspondiente. c) Conciliar estados de cuentas corrientes bancarias. d) Controlar y supervisar la utilización de los fondos para pagos en efectivo. e) Procesar la información del movimiento de fondos, hojas de ingresos y egresos y presentar el Parte Diario respectivo. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica básica		
Experiencia		
a) Experiencia de 01 año en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento de ofimática. b) Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN TRANSITO II – INSPECTOR DE TRANSITO
Funciones del cargo estructural		
a) Participar en operativos conjuntos con la Policía Nacional y detectar infractores. b) Imponer las papeletas de transporte a los infractores. c) Realizar la verificación del estado de operatividad de los semáforos instalados. d) Programar, ejecutar y coordinar el mantenimiento preventivo de los sistemas de semaforización y de su renovación. e) Estudiar expedientes sobre transporte y el tránsito y recomendar soluciones. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica básica b) Título no Universitario en especialidad relacionada a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia de 01 año en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a. Conocimiento de ofimática. b. Conocimiento en funciones del área		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO EN TRIBUTACION II
Funciones del cargo estructural		
a) Coordinar y brindar apoyo en los procesos de registro tributario y recaudación. b) Coordinar el mantenimiento de la base de datos diversa del área e informar al respecto. c) Actualizar la base de datos de los contribuyentes de acuerdo a las declaraciones juradas. d) Generar las declaraciones jurada mecanizadas para su distribución de la cuponera. e) Mantener actualizado y codificado los expedientes de los contribuyentes. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica básica b) Título no Universitario en especialidad relacionada a las funciones		
Experiencia a) Experiencia de 01 año en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento de ofimática. b) Conocimiento en funciones del área		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	TECNICO REGISTRAL II
Funciones del cargo estructural		
a) Realizar el registro de hechos vitales. b) Atender los requerimientos de actas de nacimiento, matrimonio, defunciones, inscripciones judiciales, adopciones, reconocimientos, legitimaciones, rectificaciones, divorcios y otros. c) Mantener actualizada los registros de hechos vitales. d) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica básica b) Título no Universitario en especialidad relacionada a las funciones		
Experiencia a) Experiencia de 02 años en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. - Conocimiento en funciones del área		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR EN ABASTECIMIENTO
Funciones del cargo estructural		
a) Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo. b) Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos. c) Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente d) Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos e) Apoyar en el registro de la fase de los compromisos en el SIAF, teniendo en cuenta el calendario de pagos. f) Preparar informes sencillos, cuadros y documentos diversos correspondientes al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Secundaria completa		
Experiencia a) Experiencia de 01 año en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento de ofimática. b) Experiencia en labores del Sistema de Abastecimientos.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR EN EDUCACION III
Funciones del cargo estructural		
a) Cuidar y atender en su alimentación, aseo, higiene y salud a los niños de 1 a 5 años en la Cuna Jardín; b) Enseñar hábitos de higiene y actividades recreativas a los niños internados; c) Limpiar, asear dormitorios, comedores e instalaciones de la Cuna Jardín; d) Informar al administrador de la Cuna Jardín sobre síntomas y el estado de salud de los niños; e) Asistir en la compra de productos alimenticios, para la preparación de alimentos; f) Puede corresponderle Administrar la Cuna Jardín ante la ausencia eventual de la titular. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Técnica superior		
b) Título profesional no universitario relacionado con las funciones del cargo		
Experiencia		
a) Experiencia de 01 año en funciones del cargo o similares.		
b) Experiencia en labores de educación inicial.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR EN TRANSITO
Funciones del cargo estructural		
a) Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de la oficina. b) Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos. c) Tramitar la documentación y llevar el archivo correspondiente. d) Elaborar certificados, resoluciones, licencias de conducir, autorizaciones y otros. e) Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos f) Preparar informes sencillos, cuadros y documentos diversos y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas. g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Secundaria completa		
Experiencia		
a) Experiencia de 01 año en funciones del cargo o similares.		
b) Experiencia en labores administrativas.		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento de ofimática.		



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área y/o entidad. b) Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, c) llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad. d) Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos. e) Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad. f) Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encarga. g) Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad. h) Las otras funciones específicas que le delegue el jefe inmediato superior.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica: Formación académica: Técnica básica o secundaria con certificado de formación en las especialidades descritas. Especialidad: Secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina ó carreras afines por la formación y/o afines a las funciones Grado: no especificado Situación académica: Egresado de estudios técnicos o con certificado de formación en las especialidades descritas.		
Experiencia		
a) No especificado		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimientos en secretariado y/o asistente administrativo		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	AUXILIAR III
Funciones del cargo estructural		
a) Recopilar y sistematizar la información correspondiente a los proyectos de inversión pública, en el marco de la normativa vigente. b) Colaborar, de corresponder, en las actividades del ciclo de los proyectos de inversión pública, en el ámbito de su competencia. c) Apoyar en la gestión documentaria y actualización de la información de inversión pública, de acuerdo a la normativa vigente. d) Apoyar en el registro de la información de los Proyectos de Inversión Pública.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica: a) Técnico Superior o Universitaria b) Carreras de Economía, Contabilidad, administración, ingeniería o afines.		
Experiencia		
a) No especificado		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimientos en Inversión Pública b) Cursos y/o programas de especialización en inversión pública en el marco del SNIP o similares (10 horas acumuladas).		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	CHOFER III
Funciones del cargo estructural		
a) Conducir el vehículo asignado al alcalde b) Conducir vehículos motorizados para transporte de autoridades oficiales. c) Realizar el mantenimiento y reparación mecánica complejos del vehículo. d) Acompañar al Alcalde en forma permanente dándole protección y seguridad física a su persona e) Firmar el cuaderno de ingreso y salida del vehículo. f) Informar periódicamente de las condiciones del vehículo previa coordinación con el mecánico de la Municipalidad. g) Conducir vehículos motorizados para transporte de personal, carga, equipos y/o materiales de la entidad. h) Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo. i) Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno. j) Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo. k) Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo. l) Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo. m) Comunicar a su supervisor inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestros.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Secundaria completa		
Experiencia		
a) Experiencia de 01 año en funciones del cargo o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Licencia de Conducir clase A categoría IIB; A-IIB		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE VALORIZACION DE RESIDUOS ORGANICOS
Funciones del cargo estructural		
h) Registrar información actualizada en la operación y arribo de rutas de recolección selectiva respecto de los residuos orgánicos. i) Controlar el ingreso y salida de material, acondicionarlo y organizar la disposición física del almacén, por tipo y volumen de material. j) Coordinar el movimiento de materiales, la estiba y transporte de los productos hacia su destino final. k) Mezclar y homogenizar los residuos orgánicos con el material vegetal y realizar la descomposición l) Afinar y embalar el compost para su ensacado y almacenamiento, y maduración. m) Registrar los ingresos de materia prima y peso de producción de compost. n) Promover la incorporación de nuevos participantes al programa de valorización de residuos sólidos orgánicos.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a.- Técnico Superior Titulado en carreras técnicas afines por la formación y/o afines a las funciones b.- Bachiller de las carreras de Ing. Ambiental y/o Sanitario y/o Salud y/o Agro Pecuario y/o Industrial y/o Forestal y/o Educación y/o Social y/o Biología o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de un (01) año.		
b) Experiencia específica no menor de un (01) año o afines en las actividades afines a las funciones.		
Requisitos adicionales.		
• Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones • Conocimientos técnicos en las actividades operativas a su cargo. Curso de seguridad y salud en el trabajo. Curso de manejo de residuos sólidos. • Curso de Gestión Ambiental y Sanitaria; o, Curso de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos ó Curso de Educación Ambiental.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE VALORIZACION DE RESIDUOS INORGANICOS
Funciones del cargo estructural		
a) Registrar información actualizada en la operación y arribo de rutas de recolección selectiva b) Diseñar una estrategia de segregación en fuente y/o separación y clasificación de residuos sólidos inorgánicos que van y no van a reciclaje. c) Alimentar las líneas de selección con las bolsas de residuos sólidos. d) Implementar el servicio de recolección selectiva de residuos sólidos reaprovecharlos e) Promover las buenas prácticas de acondicionamiento y selección del material inorgánico. f) Promover la clasificación y limpieza en seco de los residuos inorgánicos.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica Técnica superior o Universitaria completa a.- Técnico Superior Titulado en carreras técnicas afines por la formación y/o afines a las funciones b.- Bachiller de las carreras de Ing. Ambiental y/o Sanitario y/o Salud y/o Agro Pecuario y/o Industrial y/o Forestal y/o Educación y/o Social y/o Biología o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones		
Experiencia a) Experiencia laboral general no menor de un (01) año. b) Experiencia específica no menor de un (01) año o afines en las actividades afines a las funciones.		
Requisitos adicionales. • Conocimiento y experiencia en áreas afines a las funciones • Conocimientos técnicos en las actividades operativas a su cargo. Curso de seguridad y salud en el trabajo. Curso de manejo de residuos sólidos. • Curso de Gestión Ambiental y Sanitaria; o, Curso de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos ó Curso de Educación Ambiental.		



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL (PRODUCCION DE COMPOST)
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar las maniobras de descarga de los residuos en el frente de trabajo. b) Registrar información actualizada en la operación y arribo de rutas de recolección selectiva respecto de los residuos orgánicos. c) Controlar el ingreso y salida de material, acondicionarlo y organizar la disposición física del almacén, por tipo y volumen de material. d) Coordinar el movimiento de materiales, la estiba y transporte de los productos hacia su destino final. e) Realizar picado y mezclado de material orgánico. f) Mezclar y homogenizar los residuos orgánicos con el material vegetal y realizar la descomposición y maduración. g) Afinar y embalar el compost para su ensacado y almacenamiento. h) Cumplir con el manual de operaciones y normas de seguridad industrial, salud ocupacional, calidad y medio ambiente.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Secundaria Completa		
Experiencia		
a) No requiere		
Requisitos adicionales.		
a) No requiere b) Coordinación ojo-mano-pie, fuerza física y resistencia física.		
CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE DISPOSICION FINAL
Funciones del cargo estructural		
a) Disgregar y trasladar los residuos sólidos descargados a la zona de operación y acomodarlos celda diaria. b) Realizar la rectificación final previa a la colocación de la cobertura diaria. c) Realizar y verificar la cobertura diaria de celda con material específico, de acuerdo con las especificaciones técnicas del relleno sanitario. d) Ejecutar el tratamiento de lixiviados y limpiar las tuberías de drenaje de lixiviados y de la red de agua de lluvia. e) Realizar el control topográfico y las lecturas de piezómetros periódicamente, según disposiciones técnicas correspondientes, así como el control de la erosión. f) Realizar el mantenimiento de la infraestructura del relleno sanitario. g) Verificar la altura de frente de descargue, tiempo de descarga, celda diaria, de acuerdo con las especificaciones técnicas del diseño. h) Revisar la existencia de vectores para programar actividades de fumigación.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Egresado de Técnica superior: Enfermería y/o Seguridad Industrial y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o carreras afines. b) Bachiller en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestal y Medio Ambiente y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Agro Industrial y/o Enfermería o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) 1 año en actividades generales y/o relacionados a las funciones		
Requisitos adicionales.		
c) No requiere d) Cursos en seguridad y salud en el trabajo y/o gestión de prevención y control de los riesgos laborales		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE LIMPIEZA PUBLICA - BARRIDO
Funciones del cargo estructural		
a) Barrer y recoger en bolsa, o el mecanismo indicado, los residuos sólidos de vías y áreas públicas (cunetas, andenes, bermas, parques, puentes, entre otros) de la ruta asignada, presentándonos en la acera para su posterior recolección. b) Barrer y recoger en bolsa, o el mecanismo indicado, los residuos sólidos de vías y áreas públicas (cunetas, andenes, bermas, parques, puentes, entre otros) de la ruta asignada, presentándonos en la acera para su posterior recolección. c) Respetar y tratar comedidamente a los usuarios. Atender eficazmente los requerimientos de los usuarios relacionados con la prestación del servicio. d) Cumplir con los procedimientos establecidos e informar oportunamente las necesidades de modificación y oportunidades de mejoramiento que identifique. e) Cumplir con el llenado de los partes diarios sobre la jornada de trabajo. f) Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la Dirección de Residuos Sólidos. g) Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes o críticos en los procesos en que tenga responsabilidad, y en los casos en que sea asignado plantear y comunicar soluciones frente a los problemas identificados. h) Mantener buenas relaciones interpersonales.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) No requiere		
Experiencia		
a) No requiere		
Requisitos adicionales.		
a) Agilidad física, coordinación ojo-mano-pie, fuerza física y resistencia física. Preferiblemente que lea y escriba. b) Capacitación en los planes de barrido y en seguridad industrial y salud ocupacional		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE LIMPIEZA PUBLICA - RECOLECCION
Funciones del cargo estructural		
a) Recoger los residuos sólidos presentados por los usuarios de la microrruta y depositarlos en el vehículo recolector. b) Operar los mecanismos y dispositivos de la caja de almacenamiento de los vehículos de recolección aplicando los procedimientos y las medidas de seguridad indicadas por el fabricante y por los reglamentos. c) Recoger de manera inmediata los regueros de residuos que se presentan durante la operación. d) Reportar e informar al conductor y/o supervisor las novedades de la operación y las sugerencias de los usuarios. e) Presentarse al trabajo puntualmente y portando adecuadamente el uniforme f) Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la Dirección de Residuos Sólidos. g) Mantener buenas relaciones interpersonales		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
b) No requiere		
Experiencia		
b) No requiere		
Requisitos adicionales.		
c) Agilidad física, coordinación ojo-mano-pie, fuerza física y resistencia física. Preferiblemente que lea y escriba. d) Capacitación en los planes de barrido y en seguridad industrial y salud ocupacional		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	POLICIA MUNICIPAL I
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en el trabajo planificado de las autoridades instructoras. b) Elaborar las actas de inspección y control del cumplimiento de normas municipales. c) Notificar las resoluciones de inicio de procedimiento administrativo sancionador. d) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Secundaria completa o, o Licenciado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional.		
Experiencia		
a) Experiencia en labores propias de la Policía Municipal de un (01) año.		
Requisitos adicionales.		
a) Estudios y/o capacitaciones referidas a la especialidad		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	POLICIA MUNICIPAL II
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en el trabajo planificado de las autoridades instructoras. b) Elaborar las actas de inspección y control del cumplimiento de normas municipales. c) Liderar equipos de trabajo en materia de fiscalización en la fase instructora de investigación, inspección y control. d) Notificar las resoluciones de inicio de procedimiento administrativo sancionador. e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Secundaria completa o Licenciado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional.		
Experiencia		
a) Experiencia en labores propias de la Policía Municipal de dos (02) años.		
Requisitos adicionales.		
a) Estudios y/o capacitaciones referidas a la especialidad		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	SERENO I
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar acciones orientadas a garantizar la tranquilidad, orden y seguridad pública de la ciudad. b) Participar en operativos esenciales en coordinación con la Policía Nacional y otros que la situación lo amerite. c) Proponer la organización, coordinación y control del funcionamiento de las brigadas de seguridad contra hechos delictivos y primeros auxilios, para casos de emergencias. d) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Secundaria completa o, o Licenciado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional.		
Experiencia		
a) Experiencia mínima de un (1) año en el área seguridad y vigilancia ciudadana o similares.		
Requisitos adicionales.		
a) Contar con capacitación en seguridad, vigilancia o afines. b) Amplia experiencia en el manejo de actividades en seguridad. c) Acreditar cursos de Especialización en seguridad ciudadana		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	SERENO II
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar acciones orientadas a garantizar la tranquilidad, orden y seguridad pública de la ciudad. b) Participar en operativos esenciales en coordinación con la Policía Nacional y otros que la situación lo amerite. c) Participar en la formulación de normas y dispositivos relacionados con la seguridad integral. d) Proponer la organización, coordinación y control del funcionamiento de las brigadas de seguridad contra hechos delincuenciales y primeros auxilios, para casos de emergencias. e) Realizar informes técnicos y/o actas relacionadas con el área de su competencia. f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Secundaria completa o, o Licenciado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional,		
Experiencia a) Experiencia mínima de dos (2) años en el área seguridad y vigilancia ciudadana o similares.		
Requisitos adicionales. a) Contar con capacitación en seguridad, vigilancia o afines. b) Amplia experiencia en el manejo de actividades en seguridad. c) Acreditar cursos de Especialización en seguridad ciudadana		






CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	TECNICO ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. b) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. c) Emitir opinión técnica de expedientes. d) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos. e) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia. f) Dar información relativa al área de su competencia. g) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales o equipos, solicitando su reposición. h) Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo. Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica a) Técnica superior. b) Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionado con la especialidad.		
Experiencia a) Experiencia mínima de un (1) año en funciones relacionadas a la materia.		
Requisitos adicionales. a) Conocimiento de ofimática.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar el recojo de los tachos instalados en lugares públicos b) Apoyar en labores de limpieza de maleza en cunetas, drenes, alcantarillas y otros. c) Mantener en estado operativo los equipos y herramientas de uso para la limpieza de calles. d) Apoyar en actividades de mantenimiento de áreas verdes, plazas y bermas centrales de las vías. Otros que se les asignen y que sean afines al área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Educación secundaria.		
Experiencia		
a) Experiencia mínima de un (1) año en funciones relacionadas a la materia.		
Requisitos adicionales.		
No aplica		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	VIGILANTE DE RELLENO SANITARIO
Funciones del cargo estructural		
a) Ejercer la vigilancia de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en las instalaciones de la planta. b) Efectuar la vigilancia de la maquinaria, equipos, materiales almacenados, valores y en general de todo bien mueble que se encuentre dentro del complejo sanitario. c) Realizar rondas de inspección por todo el perímetro del predio especialmente en las horas de la noche y en días que no labore en las instalaciones del relleno sanitario. d) Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de las instalaciones del complejo sanitario. e) Evitar la organización o conjura de actos delictivos o infracciones a las normas que atenten contra la seguridad en el sitio objeto de su protección. f) Responder ante las autoridades competentes por las armas que integren su dotación, y demostrar la documentación que respalde su portabilidad, permisos y demás requerimientos exigidos para las labores de vigilancia y control. g) Manejar la balanza electrónica del relleno sanitario, así como llevar el control del pesaje de los residuos sólidos que ingresan al relleno sanitario.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Instrucción secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia mínima de un (1) año en funciones relacionadas a la materia.		
Requisitos adicionales.		
Capacidad física acorde a sus funciones		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB
Funciones del cargo estructural		
a) Custodia el local o propiedad institucional b) Lleva el control de las pertenencias de la institución ubicadas en el local municipal c) Apertura y cierre del local de acuerdo a las directivas de atención al público e ingreso de personal d) Lleva el inventario de todo el mobiliario y equipos que se encuentran en el local municipal e) Controla el ingreso y salida del personal fuera de los horarios de atención. f) Da cuenta de las ocurrencias a la Sub Gerencia de Personal. g) Mantiene el orden y la limpieza del local h) Otros que le asigne su jefe inmediato		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Educación secundaria.		
Experiencia		
a) 01 año de experiencia en funciones del cargo o similares		
Requisitos adicionales.		
No aplica		



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIO I
Funciones del cargo estructural		
j) Realizar labores de limpieza en las oficinas administrativas y ambientes de la entidad. j) Cumplir y hacer cumplir las directivas referentes los servicios referentes a turnos, horarios y disciplina laboral. k) Realizar labores de guardiana cuando sea el caso y por necesidad de servicio. l) Otros que se les asignen y que sean afines al área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Instrucción secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia mínima de un (1) año en funciones relacionadas a la materia.		
Requisitos adicionales.		
No aplica		




CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIO II
Funciones del cargo estructural		
a) Realizar labores de limpieza en las oficinas administrativas y ambientes de la entidad. b) Realizar la limpieza y desinfección de los ambientes diversos. c) Cumplir y hacer cumplir las directivas referentes los servicios referentes a turnos, horarios y disciplina laboral. d) Realizar labores de guardiana cuando sea el caso y por necesidad de servicio. e) Otros que se les asignen y que sean afines al área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Instrucción secundaria completa.		
Experiencia		
a) Experiencia mínima de un (1) año en funciones relacionadas a la materia.		
Requisitos adicionales.		
No aplica		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE MAQUINARIA II
Funciones del cargo estructural		
a) Operar la maquinaria pesada de propiedad de la entidad. b) Efectuar los informes correspondientes sobre el estado situacional de la maquina a su cargo. c) Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad de la maquina a su cargo. d) Elaborar la papeleta de salida de la maquina a su cargo y los partes diarios de trabajo. e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Secundaria completa o, Técnico Operador de Maquinarias		
Experiencia		
a) Experiencia en la conducción de vehículos motorizados de un (01) año.		
Requisitos adicionales.		
a) Licencia de conducir; (vehículos pequeños A-1, A-2; vehículos pesados A-3) b) Conocimiento de mecánica automotriz.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	SECRETARIA
Funciones del cargo estructural		
a) Elaborar documentos de competencia del área y/o entidad. b) 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. c) Coordinar temas específicos de la agenda del área y/o del superior inmediato. d) Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que se le soliciten. e) Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área. f) Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área, de corresponder. g) Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera. h) Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo, llevando el control respectivo. i) Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder. j) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Secundaria completa con certificado de formación ó Técnica básica. En las especialidades de Secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines. b) Grado no especificado c) Situación académica: Egresado de estudios técnicos o con certificado de formación		
Experiencia		
No aplica		
Requisitos adicionales.		
a) Capacitación en Cursos y/o programas de especialización en secretariado, asistencia de gerencia ó asistencia administrativa. b) Capacitación en Cursos de Word, Excel, Power Point ó similares		



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	CHOFER
Funciones del cargo estructural		
a) Conducir vehículos motorizados para transporte de carga y/o vehículos compactadores de residuos sólidos urbanos. b) Asegurar las condiciones de operación y funcionamiento que debe poseer la unidad vehicular y/o camión compactador asignado antes de iniciar actividades. c) Conducir el vehículo de forma técnica para evitar posibles daños por operación incorrecta y atendiendo las normas de tránsito y de seguridad vial. d) Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes o críticos durante las operaciones y procesos del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos; y plantear acciones para solucionar los problemas identificados. e) Cumplir con los procedimientos y medidas establecidas respecto a seguridad y salud en el trabajo. f) Cumplir con el llenado del Check List del vehículo, el parte diario de la recolección y la hoja de ruta sobre la jornada de trabajo. g) Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos. h) Atender o transmitir los requerimientos de los usuarios relacionados con la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos. i) Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo. j) Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno. k) Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo. l) Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo. m) Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo. n) Comunicar a su supervisor inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestros. o) Las otras funciones específicas que le delegue el Jefe del Área de Limpieza Pública ó que le sean dadas por las normativas sustantivas.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Secundaria completa		
Experiencia		
4 años en manejo de vehículos automotores en general		
1 año en el manejo de vehículo motorizado de transporte de carga		
Requisitos adicionales.		
a. Conocimiento en manejo de camiones b. Curso de manejo vehicular c. Manejo de herramientas y mecánica básica d. Licencia de Conducir CLASE A CATEGORIA III C		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	COORDINADOR DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar y validar las actividades de almacén y distribución, de acuerdo a la normativa vigente. b) Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de almacén y distribución, en el ámbito de su competencia. c) Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución. d) Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. e) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. f) Controlar internamente el cumplimiento de los procesos de almacén y distribución. g) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
c) Universitaria. d) Grado académico de Bachiller e) Administración, economía, ingeniería industrial, investigación operativa, contabilidad o afines.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) en funciones al cargo o similares		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento Gestión pública, Almacén, Distribución, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia. b) Cursos y/o programas de especialización en cadena de suministro, logística o similares (40 horas acumuladas)		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar y validar las actividades de control patrimonial, de acuerdo a la normativa vigente. b) Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades control patrimonial, en el ámbito de su competencia. c) Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de control patrimonial. d) Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. e) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. f) Controlar internamente el cumplimiento de los procesos de control patrimonial. g) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
f) Universitaria. g) Grado académico de Bachiller h) Administración, economía, ingeniería industrial, contabilidad o afines..		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) en funciones al cargo o similares		
Requisitos adicionales.		
a) Conocimiento en Gestión pública Sistema de bienes estatales. Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia. b) Otros: Curso(s) oficial(es) vigentes requeridos para la función.		

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público – Especialista	SP-ES	COORDINADOR DE ESTUDIOS DE RECURSOS NATURALES Y MEDIOAMBIENTE
Funciones del cargo estructural		
a) Revisar los expedientes de los administrados que requieren autorización para la extracción de material de los álveos o cauces de los ríos. b) Coordinar con la Autoridad Local de Agua la realización de la inspección ocular y participar durante la inspección. c) Emitir el informe técnico para la autorización del derecho de extracción de material de los álveos o cauces de los ríos. d) Realizar las acciones de control y monitoreo y suspender actividades de extracción y disponer el cambio de extracción cuando el usuario contamina el agua u ocasiona daños en el cauce, riberas, fajas marginales. e) Llevar el registro de las personas naturales y/o jurídicas que cuenten con autorización. f) Disponer mecanismos, proponer reglamentos para organizar el estricto cumplimiento de la normativa que regula el derecho de extracción. g) Realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación del procedimiento sancionador y emitir el informe previo al proceso sancionador. h) Proponer e intervenir en la elaboración de la estrategia y planificación de investigación y estudios en el ámbito de su competencia. i) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de investigación en materia de recursos naturales y medio ambiente. j) Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Medio Ambiente en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica		
a) Universitaria. b) Titulado en Ingeniería Agro Industrial, Ingeniería Forestal y Medio Ambiente, Ingeniero Geógrafo, Geógrafo, Ingeniero de Minas, Ingeniero Geólogo o carreras afines por la formación y/o afines a las funciones.		
Experiencia		
a) Experiencia laboral general no menor de dos (02) años. b) Experiencia laboral no menor de dos (02) años en funciones relacionados a la función y/o materia		
Requisitos adicionales		
c) Conocimientos y experiencia en áreas afines a las funciones		

7.- CUADRO DE EQUIVALENCIAS DE CARGOS

CUADRO DE EQUIVALENCIAS DE CARGOS DE CARGOS ACTUALES RESPECTO AL CATALOGO DE PUESTOS TIPO – ANEXO 4 SEGÚN LA DIRECTIVA N°001-2015-SERVIR/GPGSC			
Clasificación	Sigla	Cargo estructural	CARGO ESTRUCTURAL EQUIVALENTE
Funcionario Público	FP	ALCALDE	NO APLICA
		GERENTE MUNICIPAL	NO APLICA
Empleado de Confianza	EC	ASESOR(A)	NO APLICA
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	PROCURADOR PUBLICO MUNICIPAL	NO APLICA
		SECRETARIO GENERAL	NO APLICA
		JEFE DE OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	NO APLICA
		JEFE DE OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	NO APLICA
		JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	NO APLICA
		GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	NO APLICA
		SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	NO APLICA
		GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL	NO APLICA
		SUB GERENTE DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	NO APLICA
		SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES	NO APLICA
		GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	NO APLICA
		SUB GERENTE DE TURISMO	NO APLICA
		GERENTE DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	NO APLICA
		SUB GERENTE DE REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO	NO APLICA
		SUB GERENTE DE RECAUDACIÓN	NO APLICA
		SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	NO APLICA
		SUB GERENTE DE EJECUTORIA COACTIVA	Ejecutivo de Ejecución coactiva
		GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	NO APLICA
		SUB GERENTE DE SERENAZGO	NO APLICA
		SUB GERENTE DE SEGURIDAD VIAL Y TRÁNSITO	NO APLICA
		GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	NO APLICA
		SUB GERENTE DE ORNATO, PARQUES Y JARDINES	NO APLICA
		SUB GERENTE DE OPERACIONES Y FISCALIZACIÓN	NO APLICA
		SUB GERENTE DE SANCIONES Y CONTROL	NO APLICA
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	NO APLICA
		JEFE DE OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	Conserje
		JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL	Operador de Archivo
		JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	NO APLICA

PLANIFICADOR IV	Especialista de Planeamiento Estratégico.
JEFE DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION	NO APLICA
ESPECIALISTA EN FINANZAS IV	Especialista de Finanzas
JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTO	NO APLICA
RACIONALIZADOR IV	Especialista de Modernización.
JEFE DE OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	NO APLICA
JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	NO APLICA
JEFE DE OFICINA DE FORMULACION DE INVERSIONES	NO APLICA
ABOGADO II	Analista de Asesoría jurídica
ABOGADO II	Analista de Asesoría jurídica
JEFE DE OFICINA DE PERSONAL	NO APLICA
ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD II (ASISTENTE SOCIAL)	Especialista de Gestión de Recursos Humanos
COORDINADOR/ESPECIALISTA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Coordinador/Especialista de Gestión de recursos humanos
JEFE DE OFICINA DE TESORERIA	NO APLICA
ESPECIALISTA EN TESORERÍA	Especialista de Tesorería.
JEFE DE OFICINA DE CONTABILIDAD	NO APLICA
ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD III - CONTROL PREVIO	Especialista de Contabilidad
JEFE DE OFICINA DE ABASTECIMIENTO	NO APLICA
ABOGADO III	Coordinador/Especialista de Asesoría jurídica
SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	NO APLICA
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	Especialista de Administración
SUB GERENTE DE CATASTRO	NO APLICA
SUB GERENTE DE OBRAS	NO APLICA
TOPOGRAFO I	Asistente de Topografía
CONTADOR III	Especialista de Contabilidad.
SUB GERENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VÍAS URBANAS Y RURALES.	NO APLICA
SUB GERENTE DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	NO APLICA
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION	NO APLICA
SUB GERENTE DE SALUD Y SALUBRIDAD	NO APLICA
MEDICO VETERINARIO	Especialista en Medicina Veterinaria.
INGENIERO EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	Especialista de Industrias Alimentarias
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	Especialista de Administración

		ESPECIALISTA EN PROMOCION DE EMPRESAS Y MYPE III	Especialista de Desarrollo Económico
		SUB GERENTE DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	NO APLICA
		ESPECIALISTA EN EDUCACION III	Especialista de Educación
		ESPECIALISTA EN EDUCACION III - ADMINIST. C.J. MAMA VISHI	Especialista de Educación
		JEFE DE OFICINA DE REGISTRO CIVIL	NO APLICA
		SUB GERENTE DE COMUNIDADES NATIVAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	NO APLICA
		ANTROPOLOGO II	Especialista de Desarrollo Social.
		ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL III	Especialista de Promoción Social
		ABOGADO III - JEFE DE DEMUNA	Coordinador/Especialista de Asesoría jurídica
		ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL II	Especialista de Promoción Social
		TECNICO ADMINISTRATIVO II - JEFE DE OMAPEO	Especialista de Desarrollo Social.
		EJECUTOR COACTIVO	Coordinador/Especialista de Ejecución coactiva
		EJECUTOR COACTIVO II	Especialista de Ejecución Coactiva.
		AUXILIAR COACTIVO	Asistente de Ejecución coactiva.
		AUXILIAR COACTIVO	Asistente de Ejecución coactiva.
		ESPECIALISTA EN TRANSITO VIAL II	Especialista de Tránsito Vial.
		SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE	NO APLICA
		ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Especialista de Recursos naturales y medioambiente
		ESPECIALISTA EN TURISMO II	Especialista de Turismo.
		ESPECIALISTA EN FISCALIZACION AMBIENTAL	Especialista de Fiscalización Ambiental
		JEFE DE UNIDAD DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	NO APLICA
		JEFE DEL AREA DE MAESTRANZA Y LOGISTICA	NO APLICA
		JEFE DEL AREA DE LIMPIEZA PUBLICA Y RESIDUOS SÓLIDOS	NO APLICA
		JEFE DEL AREA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL	NO APLICA
		JEFE DEL AREA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SÓLIDOS	NO APLICA
		GERENTE DE FISCALIZACION Y CONTROL	NO APLICA
Servidor Público - Especialista	SP-ES	SECRETARIA V	Secretaria(o) de alta dirección.
		SECRETARIA IV	Secretaria(o) de alta dirección.
		TECNICO EN ABOGACIA I	NO APLICA
		TECNICO EN AUDITORIA II	Asistente de Control institucional

TECNICO ADMINISTRATIVO III	Asistente de Administración
TECNICO ADMINISTRATIVO II	Asistente de Administración
TECNICO ADMINISTRATIVO II	Asistente de Administración
RELACIONISTA PUBLICO III	NO APLICA
SECRETARIA III	Secretaria
ESPECIALISTA EN INFORMATICA Y COMPUTO III	NO APLICA
ESPECIALISTA EN INFORMATICA II	Especialista de TICs
TÉCNICO EN ABOGACÍA I	Asistente de Asesoría jurídica
SECRETARIA III	Secretaria
TECNICO EN PERSONAL III - ESCALAFON Y ASITENCIA	Asistente de Gestión de recursos humanos
TECNICO ADMINISTRATIVO III	Asistente de Administración
TÉCNICO EN PERSONAL III (REMUNERACIONES)	Asistente de Gestión de recursos humanos
TECNICO EN CONTABILIDAD III	Asistente de Contabilidad.
RECAUDADOR I	Asistente de Gestión tributaria
RECAUDADOR II	Asistente de Gestión tributaria
TECNICO EN TESORERIA III - INGRESOS	Asistente de Tesorería
TECNICO ADMINISTRATIVO I	Asistente de Administración
ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	NO APLICA
TECNICO EN ABASTECIMIENTO (JEFE DE ALMACEN)	Asistente de Almacén y distribución
TECNICO ADMINISTRATIVO I	Asistente de Administración
TECNICO ADMINISTRATIVO I (JEFE DE PATRIMONIO)	Asistente de Control Patrimonial.
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO III	Coordinador/Especialista de Contrataciones
SECRETARIA III	Secretaria
TECNICO ADMINISTRATIVO II	Asistente de Administración
TECNICO ADMINISTRATIVO II (NOTIFICADOR)	Mensajero o notificador
TECNICO ADMINISTRATIVO II (FISCALIZADOR)	Asistente de Fiscalización, supervisión e inspectoria
TECNICO ADMINISTRATIVO II (FISCALIZADOR)	Asistente de Fiscalización, supervisión e inspectoria
TECNICO EN INGENIERIA III	Asistente de infraestructura
TECNICO EN INGENIERIA III	Asistente de infraestructura
TECNICO ADMINISTRATIVO II	Asistente de Administración
SUPERVISOR DE TALLER I	Supervisor de Taller
MECANICO II	Operador Mecánico
MECANICO I	Operador Mecánico

	TECNICO EN DEFENSA CIVIL II	Asistente de Gestión de Riesgo
	SECRETARIA III	Secretaria
	INSPECTOR SANITARIO II	Analista Sanitario.
	TECNICO EN MERCADOS Y COMERCIALIZACION III	Asistente de Mercados y comercialización.
	TECNICO EN BIBLIOTECA	Asistente de Biblioteca
	TECNICO EN BIBLIOTECA	Asistente de Biblioteca
	TECNICO ADMINISTRATIVO III	Asistente de Administración
	TECNICO ADMINISTRATIVO III	Asistente de Administración
	TECNICO ADMINISTRATIVO III	Asistente de Administración
	SECRETARIA III	Secretaria
	TECNICO REGISTRAL II	Asistente de Registro
	TECNICO REGISTRAL II	Asistente de Registro
	TECNICO REGISTRAL II	Asistente de Registro
	AUXILIAR DE REGISTRO CIVIL II	Asistente de Registro Civil
	TECNICO EN PROMOCION SOCIAL I	Asistente de Gestión de recursos humanos
	SECRETARIA III	Secretaria
	TECNICO ADMINISTRATIVO II - JEFE DEL CIAM	Asistente de Desarrollo Social
	SECRETARIA III	Secretaria
	TECNICO ADMINISTRATIVO II	Asistente de Administración
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	TECNICO EN INGENIERIA II	Asistente de infraestructura
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	TECNICO EN TRIBUTACION II	Asistente de Gestión tributaria
	SUPERVISOR DE FISCALIZACION	Coordinador/Especialista de Fiscalización, supervisión e inspectoría
	TECNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIAL III	Asistente de Administración

		TECNICO EN TRANSITO II - INSPECTOR DE TRANSITO	Operador de prestación de servicios de Tránsito
		SECRETARIA	Secretaría
		TECNICO EN ORNATO PARQUES Y JARDINES	Operador de jardinería
		TECNICO EN MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Asistente de Recursos naturales y medioambiente.
		ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	NO APLICA
		ESPECIALISTA SOCIAL Y AMBIENTAL	NO APLICA
		ESPECIALISTA EN CONTROL Y SEGUIMIENTO	NO APLICA
		COORDINADOR DE ALMACÉN Y DISTRIBUCIÓN	NO APLICA
		COORDINADOR DE CONTROL PATRIMONIAL	NO APLICA
		COORDINADOR DE ESTUDIOS DE RECURSOS NATURALES Y MEDIOAMBIENTE	NO APLICA
		SUPERVISOR DE LIMPIEZA PÚBLICA	Supervisor de operadores de servicios para la gestión institucional
		SUPERVISOR DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL	Supervisor de operadores de servicios para la gestión institucional
	    Servicios Público - De apoyo	SP-AP	CHOFER III
TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB			Operador de seguridad de la entidad
TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB			Operador de seguridad de la entidad
TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB			Operador de seguridad de la entidad
TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB			Operador de seguridad de la entidad
TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB			Operador de seguridad de la entidad
TRABAJADOR DE SERVICIO I - OB			Operador de seguridad de la entidad
TRABAJADOR DE SERVICIO I			Operador de limpieza
TRABAJADOR DE SERVICIO I			Operador de limpieza
TRABAJADOR DE SERVICIO I			Operador de limpieza
AUXILIAR EN ABASTECIMIENTO			Asistente de Contrataciones
TECNICO ADMINISTRATIVO II			Asistente de Administración
TECNICO ADMINISTRATIVO II			Asistente de Administración
AUXILIAR III			Asistente de Inversión pública
OPERADOR DE MAQUINARIA II			NO APLICA
OPERADOR DE MAQUINARIA II			NO APLICA
CHOFER III			Operador de conducción vehicular o chofer

		SERENO I	Operador de Seguridad
		SERENO I	Operador de Seguridad
		SERENO I	Operador de Seguridad
		SERENO I	Operador de Seguridad
		SERENO I	Operador de Seguridad
		SERENO I	Operador de Seguridad
		AUXILIAR EN TRANSITO	Asistente de Tránsito
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		TRABAJADOR DE LIMPIEZA Y ORNATO	Operador de jardinería.
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NO APLICA
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	NO APLICA
		OPERADOR DE LIMPIEZA PÚBLICA-BARRIDO	Operador de limpieza
		OPERADOR DE LIMPIEZA PÚBLICA-RECOLECCIÓN	Operador de limpieza
		CHOFER III	Operador de conducción vehicular o chofer
		OPERADOR DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL (PRODUCCION DE COMPOST)	NO APLICA
		OPERADOR DE DISPOSICIÓN FINAL	NO APLICA
		VIGILANTE DE RELLENO SANITARIO	Operador de seguridad de la entidad
		OPERADOR DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS	NO APLICA
		OPERADOR DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS INORGÁNICOS	NO APLICA
		SECRETARIA	Secretaria
Régimen Especial	RE	(Indicar el nombre del cargo)	
		(Indicar el nombre del cargo)	