



PERÚ

Ministerio
de la Producción

***MANUAL DE
CLASIFICADOR DE CARGOS
MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
2022***

INDICE

PRESENTACIÓN 3

CAPÍTULO I

GENERALIDADES 4

Definición..... 4

Objetivos 4

Base Legal 5

CAPÍTULO II

CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS 7

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS 8

Clasificación de Personal 8

Cuadro de Cargos Estructurales..... 8

Codificación de los Cargos 12

CAPÍTULO IV

ESPECIFICACIÓN DE LOS CARGOS CLASIFICADOS 15



PRESENTACIÓN

La Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Ministerio de la Producción, en cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad vigente y en ejercicio de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de este Ministerio, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE modificado por Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE, han elaborado el documento denominado "Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de la Producción", en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado.

El Manual de Clasificador de Cargos que presentamos como Entidad, es un documento de gestión institucional que presenta un ordenamiento secuencial de los cargos que existen en la organización, precisando su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el cual deberá ser actualizado en la medida que se revisen y rediseñen los procesos organizacionales.

Para su elaboración, se ha considerado básicamente el marco normativo de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece una clasificación del personal del empleo público en concordancia con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Asimismo, se ha tenido en cuenta los aspectos regulados, en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para asignación de Personal Provisional", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE.

Finalmente, se han incorporado los requisitos mínimos establecidos en la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de este grupo ocupacional.



CAPITULO I

GENERALIDADES

1. Definición

El Manual de Clasificador de Cargos es un documento de gestión técnico-normativo donde se establece la descripción de los cargos que requiere el Ministerio de la Producción, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos, para el cumplimiento de los objetivos, competencias y el ejercicio de las funciones asignadas, elaborado en el marco de los procesos de reforma y modernización del Estado, con el fin de coadyuvar al logro de una administración moderna y profesional, basada en nuevos enfoques metodológicos para la obtención de mayores niveles de eficiencia y eficacia del personal del Ministerio de la Producción.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General:

Establecer los cargos que requiere el Ministerio de la Producción, ordenándolos en grupos ocupacionales, jerarquizados y estableciendo los requisitos mínimos, de modo que permita conocer el potencial humano con que se cuenta, identificar a las personas que deban ocuparlos y realizar acciones de promoción, reubicación, capacitación, evaluación, entre otros, a fin de lograr la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

2.2 Objetivos Específicos:

- Facilitar la asignación del personal en los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, considerando los requisitos exigibles para cada cargo.
- Facilitar al órgano responsable de la selección de los recursos humanos, información sobre las características de los cargos, los cuales deben tomarse en cuenta en los procesos de selección de personal.
- Servir de insumo para la adecuada formulación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional.



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° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 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 Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP, Aprueban Manual Normativo de Clasificación de Cargos.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Aprueban el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción y otras disposiciones.



- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-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".



CAPITULO II

CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARGOS

Los criterios básicos que rigen la clasificación de cargos se deducen de los elementos constitutivos del concepto de "Cargo", entendido como el elemento básico de una organización, dirigidos al logro de un objetivo y que exige el empleo de una persona, que, con el mínimo de calificaciones acorde con el tipo de función, pueda ejercer de manera competente las atribuciones que su ejercicio le confiere.

Los elementos citados permiten precisar tres (03) criterios que se identifican con la naturaleza de la función, el nivel de responsabilidad y las condiciones mínimas que debe reunir una persona para desempeñar un cargo asignado.

Dichos criterios deben ser aplicados de manera integral y son los siguientes:

1. Criterio Funcional:

Esta referido a las funciones establecidas que requieren ser cumplidas por un grupo ocupacional específico, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias asignadas al cargo.

2. Criterio de Responsabilidad:

Se basa en el nivel de responsabilidad, determinado por la complejidad y grado de dificultad de las funciones asignadas y la obligatoriedad de su cumplimiento.

3. Criterio de Condiciones Mínimas

Son las características exigibles que debe reunir una persona que va a ocupar un determinado cargo, definida en base a su formación profesional o técnica, experiencia laboral general y específica en la función o materia.

Las condiciones mínimas o requisitos mínimos están determinadas en función a la naturaleza de la función y al nivel de responsabilidad inherente al cargo asignado.



CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS

1. Clasificación de Personal:

La clasificación del personal se ha realizado en atención a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. En este sentido, se ha clasificado al personal del Ministerio de la Producción de la siguiente manera:

1.1. Funcionario Público (FP):

Es el que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representa al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El funcionario público puede ser:

- **De elección popular directa y universal o confianza política originaria.** Aquel elegido mediante elección popular y universal conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin.
- **De nombramiento y remoción regulados.** Aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, período de vigencia y causales de remoción, está regulado en norma expresa.
- **De libre designación y remoción.** Aquel cuyo acceso al servicio civil se realiza por libre decisión del funcionario público que lo designa, basada en la confianza para realizar funciones de naturaleza política, normativa o administrativa.

1.2. Empleado de Confianza (EC):

Es 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.

1.3. Servidor Público (SP):

Se clasifica en:



- **Directivo Superior (SP-DS):** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos y la elaboración de políticas públicas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.
- **Ejecutivo (SP-EJ):** El que desarrolla funciones administrativas, entendiéndose por ellas al ejercicio de la autoridad, de atribuciones resolutivas, asesoría legal perceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- **Especialista (SP-ES):** El profesional que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- **Apoyo (SP-AP):** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

Adicionalmente, se contempla para la elaboración del Manual de Clasificador de Cargos, la existencia de cargos que se encuentran regulados de acuerdo a leyes específicas, configurándose como cargos en Regímenes Especiales.

RÉGIMEN ESPECIAL (RE): Son aquellos cargos regulados por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

Los cargos están referidos al Procurador Público y al Procurador Público Adjunto.



2. Cuadro de Cargos Estructurales

De acuerdo a la clasificación del personal, es el siguiente:

GRUPO OCUPACIONAL		CARGOS CLASIFICADOS
Funcionario público (FP)		Ministro/a Viceministro/a Secretario/a General
Empleado de confianza (EC)		Asesor/a II Asesor/a II-Jefe/a de Gabinete de Asesores Coordinador/a Parlamentario/a Director/a General Director/a Ejecutivo/a Director/a Procurador/a Público/a (*) Procurador/a Público/a Adjunto/a (*)
Servidor Público	Directivo Superior (SP-DS)	Jefe/a del Órgano de Control Institucional Director/a de Programa Sectorial II Director/a de Programa Sectorial I Director/a de Sistema Administrativo I Ejecutor/a Coactivo/a Secretario/a Técnico/a
	Ejecutivo (SP-EJ)	Experto en Programa Sectorial III Experto en Programa Sectorial II Experto en Programa Sectorial I Experto en Sistema Administrativo III Experto en Sistema Administrativo II Experto en Sistema Administrativo I
	Especialista (SP-ES)	Abogado IV Abogado III Abogado II Abogado I Analista de Sistemas III Arquitecto IV Asistente Social IV Auditor IV Auxiliar Coactivo



GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS CLASIFICADOS
	Biólogo IV Contador IV Economista IV Economista III Economista II Economista I Especialista Administrativo IV Especialista Administrativo III Especialista Administrativo II Especialista Administrativo I Especialista de Gestión Especialista en Abastecimiento IV Especialista en Capacitación IV Especialista en Capacitación I Especialista en Comercialización IV Especialista en Comercialización III Especialista en Defensa Nacional IV Especialista en Descentralización IV Especialista en Evaluación Industrial II Especialista en Evaluación Industrial I Especialista en Finanzas IV Especialista en Gestión Ambiental IV Especialista en Gestión Ambiental III Especialista en Modernización IV Especialista en Modernización III Especialista en Planeamiento IV Especialista en Planeamiento III Especialista en Promoción Social IV Especialista en Promoción Social III Especialista en Proyectos de Inversión IV Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo Especialista Tributario IV Estadístico III Ingeniero IV



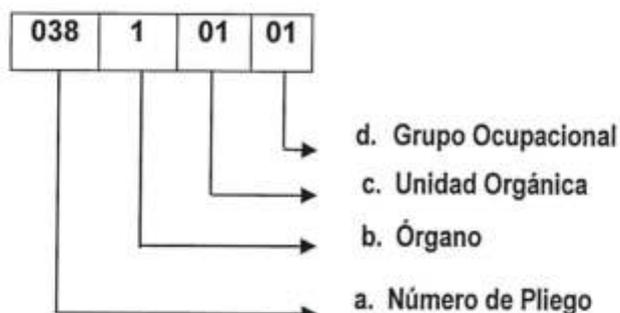
GRUPO OCUPACIONAL		CARGOS CLASIFICADOS
		Ingeniero III Ingeniero II Ingeniero I Inspector IV Inspector III Periodista IV Químico IV Supervisor IV Supervisor III Tesorero I
	Apoyo (SP-AP)	Analista Administrativo Artesano IV Cajero III Chofer III Coordinador Administrativo Programador de Sistemas III Secretaria V Secretaria IV Secretaria III Secretaria II Secretaria I Técnico Administrativo III Técnico Administrativo II Técnico Administrativo I Técnico en Estadística III Técnico en Estadística II Técnico en Evaluación Industrial II Técnico en Ingeniería III Auxiliar Administrativo II Auxiliar Administrativo I Trabajador de Servicio I

Nota: (*) Régimen Especial



Codificación de los Cargos

El código utilizado identifica el número de Pliego, Órgano, Unidad Orgánica y el Grupo Ocupacional, lo cual permitirá una rápida identificación y ubicación del cargo clasificado.



- a. Número de Pliego:** Código Presupuestal que le corresponde al Ministerio de la Producción es: **038**
- b. Órgano:** Número de Orden establecido de acuerdo con la cantidad de órganos contenida en el Reglamento de Organización y Funciones:
- 1: Despacho Ministerial
 - 2: Despacho Viceministerial de Pesca y Acuicultura
 - 3: Despacho Viceministerial de MYPE e Industria
 - 4: Secretaría General
 - 5: Órgano de Control Institucional
 - 6: Procuraduría Pública
 - 7: Oficina General de Asesoría Jurídica
 - 8: Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
 - 9: Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos
 - 10: Oficina General de Administración
 - 11: Oficina General de Recursos Humanos
 - 12: Oficina General de Tecnologías de la Información
 - 13: Oficina General de Atención al Ciudadano
 - 14: Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio en Pesca y Acuicultura
 - 15: Dirección General de Pesca para Consumo Humano Directo e Indirecto
 - 16: Dirección General de Pesca Artesanal
 - 17: Dirección General de Acuicultura
 - 18: Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanción
 - 19: Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas
 - 20: Dirección General de Políticas y Análisis Regulatorio
 - 21: Dirección General de Desarrollo Empresarial



- 22: Dirección General de Innovación, Tecnología, Digitalización y Formalización
- 23: Dirección General de Asuntos Ambientales de Industria
- 24: Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones
- 25: Consejo de Apelación de Sanciones
- 26: Órganos Desconcentrados

c. Unidad Orgánica: Número de orden establecido de acuerdo con la cantidad de unidades orgánicas contenida en el Reglamento de Organización y Funciones:

- 1: Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
- 2: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
- 3: Oficina de Prevención y Lucha Contra la Corrupción
- 4: Oficina de Articulación Intergubernamental y Prevención de Conflictos Sociales
- 5: Oficina de Servicios de Control
- 6: Oficina de Servicios Relacionados y Supervisión
- 7: Oficina de Planeamiento y Modernización
- 8: Oficina de Programación Multianual de Inversiones
- 9: Oficina de Presupuesto
- 10: Oficina de Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales
- 11: Oficina de Evaluación de Impacto
- 12: Oficina de Estudios Económicos
- 13: Oficina de Abastecimiento
- 14: Oficina de Contabilidad
- 15: Oficina de Tesorería
- 16: Oficina de Ejecución Coactiva
- 17: Oficina de Administración de Recursos Humanos
- 18: Oficina de Gestión del Talento Humano
- 19: Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano
- 20: Oficina de Gestión Documentaria y Archivo
- 21: Dirección de Políticas y Ordenamiento
- 22: Dirección de Seguimiento y Evaluación
- 23: Dirección de Extracción para Consumo Humano Directo e Indirecto
- 24: Dirección de Procesamiento para Consumo Humano Directo e Indirecto
- 25: Dirección de Gestión Pesquera Artesanal
- 26: Dirección de Promoción y Formalización Pesquera Artesanal
- 27: Dirección de Gestión Acuícola



- 28: Dirección de Promoción y Desarrollo Acuícola
- 29: Dirección de Supervisión y Fiscalización
- 30: Dirección de Vigilancia y Control
- 31: Dirección de Sanciones
- 32: Dirección de Gestión Ambiental
- 33: Dirección de Cambio Climático y Biodiversidad Pesquera y Acuícola
- 34: Dirección de Políticas
- 35: Dirección de Normatividad
- 36: Dirección de Ordenamiento de Productos Industriales y Fiscalizados
- 37: Dirección de Articulación de Mercados
- 38: Dirección de Desarrollo Productivo
- 39: Dirección de Instrumentos Financieros
- 40: Dirección de Cooperativas e Institucionalidad
- 41: Dirección de Innovación.
- 42: Dirección de Tecnología.
- 43: Dirección de Digitalización y Formalización.
- 44: Dirección de Gestión Ambiental
- 45: Dirección de Evaluación Ambiental
- 46: Dirección de Supervisión y Fiscalización
- 47: Dirección de Sanciones

d. **Grupo Ocupacional:** Número de Orden de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, se determinaron los siguientes grupos ocupacionales:

- 01 **FP:** Funcionario Público
- 02 **EC:** Empleado de Confianza
- 03 **SP-DS:** Servidor Público - Directivo Superior
- 04 **SP-EJ:** Servidor Público – Ejecutivo
- 05 **SP-ES:** Servidor Público – Especialista
- 06 **SP-AP:** Servidor Público - De Apoyo



CAPITULO IV

ESPECIFICACIÓN DE LOS CARGOS CLASIFICADOS

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	MINISTRO/A
Funciones del cargo Estructural:		
Las establecidas en la Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en el Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE modificado por Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE.		
Requisitos del cargo Estructural		
Los requisitos del cargo de Ministro/a están establecidos en el artículo 124 de la Constitución Política del Perú: a) Ser peruano de nacimiento. b) Ser ciudadano en ejercicio. c) Haber cumplido los 25 años de edad. d) No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	VICEMINISTRO/A
Funciones del cargo Estructural:		
Las establecidas en la Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE modificado por Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE.		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Contar con Título Universitario.		
Experiencia General		
Contar con ocho (08) años de experiencia general.		
Experiencia Específica en Puestos o Cargos de Directivo/a o su equivalencia		
Contar con cinco (05) años de experiencia específica en cargos o puestos de directivo/a o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los ocho (08) años de experiencia general.		
Equivalencias		
EQUIVALENCIAS AL REQUISITO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CARGOS O PUESTOS DE FUNCIONARIOS/AS PÚBLICOS/AS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DEL NIVEL NACIONAL:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. b) Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos. c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría en órganos de Alta Dirección a razón de dos (02) años de asesoría por un (01) año de experiencia específica requerida. Esta equivalencia no comprende a los/as coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. 		
La Experiencia Específica en Puestos o cargos de funcionario/a público/a, comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PUBLICO	FP	SECRETARIO/A GENERAL
Funciones del cargo Estructural:		
Las establecidas en la Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE modificado por Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE.		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Contar con Título Universitario.		
Experiencia General		
Contar con ocho (08) años de experiencia general.		
Experiencia Específica en Puestos o Cargos de Directivo/a o su equivalencia		
Contar con cinco (05) años de experiencia específica en cargos o puestos de directivo/a o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los ocho (08) años de experiencia general.		
Equivalencias		
EQUIVALENCIAS AL REQUISITO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CARGOS O PUESTOS DE FUNCIONARIOS/AS PÚBLICOS/AS DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DEL NIVEL NACIONAL:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. b) Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos. c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría en órganos de Alta Dirección a razón de dos (02) años de asesoría por un (01) año de experiencia específica requerida. Esta equivalencia no comprende a los/as coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. 		
La Experiencia Específica en Puestos o cargos de funcionario/a público/a, comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	ASESOR II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y asistir al/la Ministro/a, a los/las Viceministros/as y Secretario/a General en las materias de competencias del sector. 2. Emitir opinión sobre propuestas de políticas del Sector, según le sea requerido. 3. Coordinar la formulación de propuestas de normas, según le sea requerido. 4. Elaborar informes, presentaciones, ayudas memorias u otro tipo de información que sea requerida por el/la Ministro/a o Viceministro/a o Secretario/a General o Jefe/a de Gabinete de Asesores. 5. Participar en comisiones y reuniones de carácter nacional e internacional en temas concernientes a su especialidad y competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional y/o grado académico de maestría o doctorado y/o grado de bachiller		
Conocimientos Técnicos		
Estudios concluidos de Post grado (maestría y/o doctorado) y/o diplomados y/o /Programas de Especialización (mayor a 90 horas lectivas) y/o estudios relacionados con el desarrollo de las funciones.		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años de experiencia en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	ASESOR/A II JEFE DE GABINETE DE ASESORES
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y asistir al/la Ministro/a en las materias de competencias del sector. 2. Participar en la formulación de las políticas del Sector Producción. 3. Coordinar la elaboración de proyectos de normas vinculadas al Sector, según le sea requerido. 4. Supervisar por encargo del/la Ministro/a la labor que realizan las dependencias en asuntos que requieran la acción inmediata del Despacho Ministerial. 5. Supervisar la ejecución de las actividades encomendadas al Gabinete de Asesores. 6. Participar en comisiones o reuniones de carácter nacional e internacional en temas concernientes a su especialidad y competencia, según le sea requerido. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Titulo profesional y/o grado académico de maestría o doctorado y/o grado de bachiller		
Conocimientos Técnicos		
Estudios concluidos de Post grado (maestría y/o doctorado) y/o diplomados y/o Programa de Especialización (mayor a 90 horas lectivas) y/o estudios relacionados con el desarrollo de las funciones.		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años de experiencia en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR/A PARLAMENTARIO
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al/la Ministro/a en los asuntos de coordinación y gestión parlamentaria del Sector y otros asuntos que le sean requeridos. 2. Preparar la documentación pertinente e informes de los asuntos que el/la Ministro/a y Jefe/a de Gabinete de Asesores le asigne. 3. Coordinar la presentación del/la Ministro/a ante el Congreso de la República. 4. Coordinar en el Congreso de la República, las iniciativas de ley vinculadas al Sector. 5. Elaborar informes, presentaciones, ayudas memorias u otra información que le sea requerida en el ámbito de la coordinación y gestión parlamentaria. 6. Participar en comisiones y reuniones de carácter nacional e internacional por encargo del/la Ministro/a y Jefe/a del Gabinete de Asesores. 7. Integrar comisiones y reuniones de carácter nacional e internacional en temas concernientes a su especialidad y competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional y/o grado académico de maestría o doctorado y/o grado de bachiller.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios concluidos de Post grado (maestría y/o doctorado) y/o diplomados (mayores a 90 horas lectivas) y/o estudios relacionados con el desarrollo de las funciones.		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años de experiencia en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR/A GENERAL
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las funciones y actividades para el logro de los objetivos en el ámbito de la materia(s) a su cargo. 2. Supervisar y evaluar la gestión de las unidades orgánicas a su cargo, así como administrar los programas y actividades del ámbito de su competencia. 3. Formular y elevar la propuesta de política y el Plan de Trabajo de la materia(s) a su cargo. 4. Emitir Resoluciones Directorales y aprobar normas y directivas relacionadas a la materia(s) a su cargo y de conformidad con los dispositivos legales vigentes. 5. Emitir opinión sobre documentos de carácter técnico normativo, sometidos a su consideración. 6. Asesorar a la Alta Dirección, sobre los objetivos, alcances, normatividad y procesos de la materia(s) a su cargo. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios concluidos de Post grado (maestría y/o doctorado) y/o diplomados y/o Programa de Especialización (mayor a 90 horas lectivas) y/o estudios relacionados con el desarrollo de las funciones.		
Experiencia General		
Contar con ocho años de experiencia general.		
Experiencia Específica en la Función o Materia		
Contar con cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.		
DIRECTOR/A GENERAL CON FUNCIONES VINCULADAS A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO:		
Contar con cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales debe incluir, por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público.		
Experiencia Específica en Puestos o Cargos de Directivo/a o su equivalencia		
Contar con dos (02) años de Experiencia Específica en Puestos o Cargos de Directivo/a o su equivalencia.		
Equivalencias		
EQUIVALENCIAS AL REQUISITO DE TÍTULO PROFESIONAL OTORGADO POR UNIVERSIDAD DE NIVEL NACIONAL Y REGIONAL		
Se considera equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, los siguientes supuestos:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
<p>c) Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. Esta equivalencia aplica únicamente en la Oficina General de Tecnologías de la Información, Oficina General de Atención al Ciudadano. Estas equivalencias no resultan aplicables al cargo que ejerce la dirección de la Oficina General de Asesoría Jurídica.</p> <p>EQUIVALENCIAS AL REQUISITO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CARGOS O PUESTOS DE DIRECTIVO/A PÚBLICO/A DEL NIVEL NACIONAL: Para el cumplimiento de los dos (02) años de Experiencia Específica en Puestos o cargos de directivo se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos: a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos. c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.</p> <p>APLICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CARGOS O PUESTOS DE DIRECTIVO/A PÚBLICO/A DEL NIVEL NACIONAL: La Experiencia Específica en Puestos o cargos de directivo/a se refiere a la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas a su área. 2. Coordinar y supervisar la programación y ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia. 3. Integrar comisiones para la formulación de políticas cuando corresponda. 4. Estudiar y emitir opinión sobre las normas y procedimientos técnico – administrativos referidos al área de su competencia. 5. Asesorar en temas referidos a su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios concluidos de Post grado (maestría y/o doctorado) y/o diplomados y/o Programa de Especialización (mayor a 90 horas lectivas) y/o estudios relacionados con el desarrollo de las funciones.		
Experiencia General		
Contar con cinco (05) años de experiencia general.		
Experiencia Específica en la Función o Materia		
Contar con tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.		
Experiencia Específica en Puestos o Cargos de Directivo/a o su equivalencia		
Experiencia Específica en Puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia: un (01) año.		
Equivalencias		
<p>EQUIVALENCIAS AL REQUISITO DE TÍTULO PROFESIONAL OTORGADO POR UNIVERSIDAD DE NIVEL NACIONAL Y REGIONAL</p> <p>Se considera equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. c) Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. Esta equivalencia aplica únicamente en la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano y Oficina de Gestión Documentaria y Archivo. <p>Estas equivalencias no resultan aplicables a los cargos que ejercen la dirección de la Oficina de Contabilidad y Oficina de Programación Multianual de Inversiones.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
<p>APLICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CARGOS O PUESTOS DE DIRECTIVO/A PÚBLICO/A DEL NIVEL NACIONAL: La Experiencia Especifica en Puestos o cargos de directivo/a se refiere a la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR/A
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución de las actividades propias en el ámbito de su competencia. 2. Participar en la formulación de política del área de su competencia. 3. Proponer dispositivos y normas técnico-administrativas referidas al área de su competencia. 4. Supervisar la programación y ejecución de actividades y emitir informes periódicos de su ejecución, determinando las medidas correctivas para su adecuado funcionamiento. 5. Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del área de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios concluidos de Post grado (maestría y/o doctorado) y/o diplomados y/o Programa de Especialización (mayor a 90 horas lectivas) y/o estudios relacionados con el desarrollo de las funciones.		
Para el cargo o puesto de Director de la Oficina de Abastecimiento debe contar con la Certificación OSCE vigente.		
Experiencia General		
Contar con cinco (05) años de experiencia general.		
Experiencia Específica en la Función o Materia		
Contar con tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.		
DIRECTOR/A CON FUNCIONES VINCULADAS A LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO:		
Contar con tres (03) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales debe incluir, por lo menos, un (01) año de experiencia en el sector público.		
Experiencia Específica en Puestos o Cargos de Directivo/a o su equivalencia		
Experiencia Específica en Puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia: un (01) año.		
Equivalencias		
EQUIVALENCIAS AL REQUISITO DE TÍTULO PROFESIONAL OTORGADO POR UNIVERSIDAD DE NIVEL NACIONAL Y REGIONAL		
Se considera equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, los siguientes supuestos:		
a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.		



V. MELENDEZ

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
<p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <p>c) Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. Esta equivalencia aplica únicamente en la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, Oficina de Atención y Orientación al Ciudadano y Oficina de Gestión Documentaria y Archivo.</p> <p>Estas equivalencias no resultan aplicables a los cargos que ejercen la dirección de la Oficina de Contabilidad y Oficina de Programación Multianual de Inversiones.</p> <p>APLICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CARGOS O PUESTOS DE DIRECTIVO/A PÚBLICO/A DEL NIVEL NACIONAL:</p> <p>La Experiencia Específica en Puestos o cargos de directivo/a se refiere a la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADOS DE CONFIANZA	EC	PROCURADOR/A PÚBLICO/A
Funciones del cargo Estructural:		
<p>Las establecidas en el artículo 33 del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría Pública General del Estado; y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.</p>		
Requisitos del cargo Estructural:		
<p>Los establecidos en el artículo 29 del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría Pública General del Estado; y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	PROCURADOR/A PÚBLICO/A ADJUNTO/A
Funciones del cargo Estructural:		
Las establecidas en el artículo 33 del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría Pública General del Estado; y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.		
Requisitos del cargo Estructural:		
Los establecidos en el artículo 29 del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría Pública General del Estado; y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Funciones del cargo Estructural:		
Las funciones del Jefe/a del Órgano de Control Institucional se encuentran señaladas en la normativa emitida por la Contraloría General de la República, en el marco de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.		
Requisitos del cargo Estructural:		
Los requisitos para acceder al cargo de Jefe/a del Órgano de Control Institucional se encuentran señalados en la normativa emitida por la Contraloría General de la República, en el marco de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	DIRECTOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas a su área. 2. Coordinar y supervisar la programación y ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia. 3. Integrar comisiones para la formulación de políticas cuando corresponda. 4. Estudiar y emitir opinión sobre las normas y procedimientos técnico – administrativos referidos al área de su competencia. 5. Asesorar en temas referidos a su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios culminados de especialización y/o post-grado.		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, de preferencia, en materias relacionadas al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	DIRECTOR/A DE PROGRAMA SECTORIAL I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas a su área. 2. Coordinar y supervisar la programación y ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia. 3. Integrar comisiones para la formulación de políticas cuando corresponda. 4. Estudiar y emitir opinión sobre las normas y procedimientos técnico – administrativos referidos al área de su competencia. 5. Asesorar en temas referidos a su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Titulo profesional o grado de bachiller		
Conocimientos Técnicos		
Estudios culminados de especialización y/o post-grado.		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, de preferencia, en materias relacionadas al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	DIRECTOR/A DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas a su área. 2. Coordinar y supervisar la programación y ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia. 3. Integrar comisiones para la formulación de políticas cuando corresponda. 4. Estudiar y emitir opinión sobre las normas y procedimientos técnico – administrativos referidos al área de su competencia. 5. Asesorar en temas referidos a su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios culminados de especialización y/o post-grado.		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, de preferencia, en materias relacionadas al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	EJECUTOR/A COACTIVO/A
Funciones del cargo Estructural:		
Ejercer, a nombre de la Entidad, la titularidad del procedimiento y las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación, de acuerdo con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.		
Requisitos del cargo Estructural:		
Los requisitos para el puesto de Ejecutor/a Coactivo/a se encuentran establecidos en el artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	SECRETARIO/A TÉCNICO/A
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir los dictámenes correspondientes y elevarlos, conjuntamente con el expediente, a las Áreas Especializadas correspondientes. 2. Controlar la numeración y tramitar las resoluciones del Consejo de Apelación de Sanciones. 3. Apoyar las labores administrativas del órgano resolutorio del Ministerio, según corresponda. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional en Derecho, con colegiatura y habilitación vigente.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios de especialización o capacitación en temas relacionados al Sector o en materias afines al cargo.		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años de experiencia profesional.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EJECUTIVO	SP-EJ	EXPERTO EN PROGRAMA SECTORIAL III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y supervisar programas y actividades vinculadas a su área. 2. Ejecutar, coordinar y supervisar la elaboración de instrumentos normativos directivas u otros relacionados a su área, según corresponda. 3. Absolver consultas técnico-administrativas vinculadas al ámbito de su competencia. 4. Prestar asesoramiento en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. 5. Conducir e integrar equipos de trabajo especializado cuando corresponda. 6. Participar en eventos, conferencias, reuniones, capacitaciones u otros según corresponda. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Titulo profesional o grado de bachiller en carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios de especialización en materias afines al cargo.		
Experiencia General		
No menor de cuatro (04) años de experiencia en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EJECUTIVO	SP-EJ	EXPERTO EN PROGRAMA SECTORIAL II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y supervisar programas y actividades vinculadas a su área. 2. Ejecutar, coordinar y supervisar la elaboración de instrumentos normativos directivos u otros relacionados a su área, según corresponda. 3. Absolver consultas técnico-administrativas vinculadas al ámbito de su competencia. 4. Prestar asesoramiento en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. 5. Conducir e integrar equipos de trabajo especializado cuando corresponda. 6. Participar en eventos, conferencias, reuniones, capacitaciones u otros según corresponda. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios de especialización en materias afines al cargo.		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años de experiencia en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EJECUTIVO	SP-EJ	EXPERTO EN PROGRAMA SECTORIAL I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y coordinar la elaboración de instrumentos normativos, directivas u otros relacionados a su área, según corresponda. 2. Absolver consultas técnico-administrativas vinculadas al ámbito de su competencia. 3. Prestar asesoramiento en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. 4. Conducir e integrar equipos de trabajo especializado cuando corresponda. 5. Participar en eventos, conferencias, reuniones, capacitaciones u otros según corresponda. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Titulo profesional o grado de bachiller en carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios de especialización en materias afines al cargo.		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años de experiencia en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EJECUTIVO	SP-EJ	EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y supervisar programas y actividades vinculadas a su área. 2. Ejecutar, coordinar y supervisar la elaboración de instrumentos normativos directivas u otros relacionados a su área, según corresponda. 3. Absolver consultas técnico-administrativas vinculadas al ámbito de su competencia. 4. Prestar asesoramiento en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. 5. Conducir e integrar equipos de trabajo especializado cuando corresponda. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios de especialización en materias afines al cargo.		
Experiencia General		
No menor de cuatro (04) años de experiencia en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EJECUTIVO	SP-EJ	EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y supervisar programas y actividades vinculadas a su área. 2. Ejecutar, coordinar y supervisar la elaboración de instrumentos normativos directivas u otros relacionados a su área, según corresponda. 3. Absolver consultas técnico-administrativas vinculadas al ámbito de su competencia. 4. Prestar asesoramiento en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. 5. Conducir e integrar equipos de trabajo especializado cuando corresponda. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios de especialización en materias afines al cargo.		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años de experiencia en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
EJECUTIVO	SP-EJ	EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y coordinar la elaboración de instrumentos normativos, directivas u otros relacionados a su área, según corresponda. 2. Absolver consultas técnico-administrativas vinculadas al ámbito de su competencia. 3. Prestar asesoramiento en asuntos relacionados al ámbito de su competencia. 4. Conducir e integrar equipos de trabajo especializado cuando corresponda. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
Estudios de especialización en materias afines al cargo.		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años de experiencia en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO IV
Funciones del cargo Estructural:		
1 Analizar, evaluar y proponer normas de carácter legal en asuntos de su competencia. 2 Brindar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia. 3 Absolver consultas y emitir informes técnico legales en el ámbito de su competencia. 4 Participar en diversas comisiones y grupos de trabajo en el ámbito de su competencia. 5. Intervenir en procesos jurídicos en los que sea parte el Ministerio, cuando corresponda.		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Titulo profesional en Derecho.		
Conocimientos Técnicos		
1. Estudios de especialización en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.		
Experiencia General		
No menor de cuatro (04) años de experiencia profesional en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar, analizar y emitir opinión legal sobre expedientes asignados en el ámbito de su competencia. 2. Proponer proyectos de normas relativas al área de su competencia. 3. Orientar, absolver consultas y prestar asesoramiento en el ámbito de su competencia. 4. Intervenir en procesos jurídicos en los que sea parte el Ministerio, cuando corresponda. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional en Derecho.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años de experiencia profesional en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar, analizar y emitir opinión legal sobre expedientes asignados en el ámbito de su competencia. 2. Proponer proyectos de normas relativas al área de su competencia. 3. Orientar, absolver consultas y prestar asesoramiento en el ámbito de su competencia. 4. Intervenir en procesos jurídicos en los que sea parte el Ministerio, cuando corresponda. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional en Derecho.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años de experiencia profesional en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar, analizar y emitir opinión legal sobre expedientes asignados en el ámbito de su competencia. 2. Proponer proyectos de normas relativas al área de su competencia. 3. Orientar, absolver consultas y prestar asesoramiento en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional y/o grado de bachiller en Derecho o carreras afines.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de un (01) año de experiencia profesional en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE SISTEMAS III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y reestructurar las bases de datos y redes de comunicación. 2. Evaluar el software y el hardware y otros mecanismos similares para optimizar los procesos sistematizados. 3. Elaborar manuales e instructivos para el manejo de programas y aplicativos informáticos. 4. Diseñar sistemas de información para facilitar los diferentes procesos. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título Profesional o grado de bachiller en Ingeniería de Sistemas		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización y/o post-grado en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 3. Conocimiento intermedio del idioma inglés. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en materias de tecnología de la información, comunicaciones y licencias de software.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ARQUITECTO IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y asesorar programas, estudios, proyectos, sobre la especialidad. 2. Participar en la elaboración de planes, directivas, normas y otros en materia de su especialidad y en el ámbito de su competencia. 3. Efectuar trabajos de evaluación técnica en su especialidad 4. Asesorar en la evaluación de expedientes técnicos, en el ámbito de su competencia. 5. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Arquitectura.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años de experiencia en el sector público o privado, de preferencia, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE SOCIAL IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, coordinar y evaluar programas de bienestar social. 2. Formular y proponer, planes, directivas, instrumentos normativos u otros vinculados a programas sociales referidos al bienestar del personal. 3. Coordinar con entidades del sector público y privado la aplicación de programas de bienestar social. 4. Asesorar y absolver consultas en el ámbito de su competencia, y 5. Efectuar el control permanente de los movimientos (inclusiones, exclusiones y traslados) del personal nombrado y designado que se encuentra afiliado a la Entidad Prestadora de Salud (EPS). 6. Presentar y mantener actualizados los registros relacionados al bienestar social del personal de la entidad. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Asistencia Social o Trabajo Social.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en la conducción de programas de servicio social o labores similares.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	AUDITOR IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar acciones de control, de conformidad a las normas establecidas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. 2. Elaborar y presentar informes producto de las acciones de control. 3. Participar en la programación y ejecución del Plan Anual de Control Interno. 4. Supervisar y velar por el cumplimiento de las normas, directivas y manuales emitidas por la CGR. 5. Asesorar y orientar en asuntos de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional en Contabilidad, con colegiatura y habilitación.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización y/o capacitación en Control Gubernamental y/o Técnicas de Auditoría. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de cinco (05) años en el ejercicio de control gubernamental.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	AUXILIAR COACTIVO
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo. 2. Elaborar los documentos que sean necesarios para el desarrollo del Procedimiento de ejecución coactiva. 3. Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo. 4. Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten. 5. Emitir los informes pertinentes. 6. Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. 2. No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. 3. 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. 4. No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor Coactivo, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad. 5. Ética y valores. 		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	BIÓLOGO IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y ejecutar actividades de carácter especializado en el ámbito de su competencia, según corresponda. 2. Elaborar informes y emitir opiniones técnicas en el ámbito de su competencia. 3. Brindar asesoría y absolver consultas en el ámbito de su competencia. 4. Puede corresponderle integrar comisiones o grupos de trabajo especializados en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Biología.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, de preferencia, en actividades afines al área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	CONTADOR IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y ejecutar actividades de carácter especializado en el ámbito de su competencia, según corresponda. 2. Registrar asientos contables 3. Revisar y analizar la afectación de las cuentas contables, presupuestales y patrimoniales. 4. Contabilizar los registros del SIAF. 5. Brindar asesoría y absolver consultas en el ámbito de su competencia. 6. Analizar los documentos contables asignados. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Titulo profesional o grado de bachiller en Contabilidad.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, de preferencia, en actividades afines al área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ECONOMISTA IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el seguimiento y elaboración de informes referidos a la evolución de distintos indicadores y variables económicas en el ámbito de su competencia 2. Desarrollar y evaluar estudios e información en áreas vinculadas al ámbito de su competencia. 3. Elaborar documentos de evaluación sobre las principales variables económicas o sociales. 4. Integrar comisiones de trabajo en el ámbito de su competencia. 5. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia. 6. Realizar actividades de planificación y supervisión de estudios y programación en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía o Ingeniería Económica.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas afines al cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, de preferencia, en actividades afines al área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ECONOMISTA III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar, coordinar y ejecutar actividades propias de su especialidad 2. Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia. 3. Realizar actividades de elaboración y supervisión de estudios en el ámbito de su competencia. 4. Participar en la elaboración de dispositivos, directivas u otros instrumentos normativos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía o Ingeniería Económica.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas afines al cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, de preferencia, en actividades afines al área.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ECONOMISTA II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar, coordinar y ejecutar actividades propias de su especialidad 2. Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia. 3. Realizar actividades de elaboración y supervisión de estudios en el ámbito de su competencia. 4. Participar en la elaboración de dispositivos, directivas u otros instrumentos normativos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía o Ingeniería Económica.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas afines al cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de un (01) año en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ECONOMISTA I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar, coordinar y ejecutar actividades propias de su especialidad 2. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia. 3. Participar en la elaboración de dispositivos, directivas u otros instrumentos normativos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional y/o grado de bachiller en Economía o Ingeniería Económica.		
Conocimientos Técnicos		
Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel usuario.		
Experiencia General		
Experiencia en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar, evaluar y proponer normas de carácter legal en asuntos de su competencia. 2. Brindar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia. 3. Absolver consultas y emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia. 4. Participar en diversas comisiones y grupos de trabajo en el ámbito de su competencia. 5. Absolver consultas legales en materia de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración, Contabilidad, Derecho o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar, evaluar y proponer normas de carácter legal en asuntos de su competencia. 2. Brindar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia. 3. Absolver consultas y emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia. 4. Participar en diversas comisiones y grupos de trabajo en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
<p>Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración, Contabilidad, Derecho o carreras afines al cargo.</p>		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
<p>No menor de dos (02) años en el sector público o privado.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo Estructural:		
1 Analizar, evaluar y proponer normas de carácter legal en asuntos de su competencia. 2 Brindar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia. 3 Absolver consultas y emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración, Contabilidad, Derecho o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
1. Estudios de especialización en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.		
Experiencia General		
No menor de un (01) año en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo Estructural:		
1 Analizar, evaluar y proponer normas de carácter legal en asuntos de su competencia. 2 Brindar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia. 3 Absolver consultas y emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional y/o grado de bachiller y/o egresado en Economía, Administración, Contabilidad, Derecho o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
1. Estudios de especialización en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.		
Experiencia General		
No menor de un (01) año en el sector público o privado. Para el caso de egresado, no menor de dos (02) años en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE GESTIÓN
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y gestionar con los órganos de apoyo y asesoramiento, las acciones administrativas en materia de su competencia. 2. Elaboración de las actividades del Plan Operativo Institucional, vinculadas al área correspondiente. 3. Efectuar las acciones presupuestarias, en coordinación con la Oficina de Presupuesto de la OGPPM. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Contabilidad, Economía, Derecho, Administración o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel usuario (SIGA, SIAF y SIPOI) 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar las contrataciones y adquisiciones de la entidad para el año fiscal, atendiendo al Plan Anual de Contrataciones y al Presupuesto Institucional. 2. Absolver consultas y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 3. Velar por el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes en materia de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Derecho, Administración, Contabilidad o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación especializada en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, de preferencia, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación y evaluación de planes de capacitación de carácter nacional o sectorial. 2. Evaluar y emitir dictámenes e informes sobre expedientes administrativos, en el ámbito de su competencia. 3. Emitir opinión y proponer normas y programas de capacitación vinculados al área. 4. Participar en conferencias seminarios y reuniones orientadas a la capacitación. 5. Participar en eventos técnicos nacionales e internacionales, comisiones o grupos de trabajo en representación de su área. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración, Derecho o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación especializada en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, de preferencia, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación y evaluación de planes de capacitación de carácter nacional o sectorial. 2. Evaluar y emitir dictámenes e informes sobre expedientes administrativos, en el ámbito de su competencia. 3. Emitir opinión y proponer normas y programas de capacitación vinculados al área. 4. Participar en conferencias seminarios y reuniones orientadas a la capacitación. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional y/o grado de bachiller y/o egresado en Economía, Administración, Derecho o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación especializada en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de un (01) año en el sector público o privado. Para el caso de egresado, no menor de dos (02) años en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACIÓN IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar supervisar y conducir la ejecución de estudios en materia de comercialización. 2. Asesorar en la formulación de planes y estrategias de comercialización. 3. Proponer, fomentar y ejecutar actividades en el ámbito de su competencia. 4. Puede participar en comisiones y comités técnicos multisectoriales en representación del Sector y en la conformación de grupos técnicos de trabajo especializado. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración, Contabilidad o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación especializada en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, de preferencia, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACIÓN III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar supervisar y conducir la ejecución de estudios en materia de comercialización. 2. Asesorar en la formulación de planes y estrategias de comercialización. 3. Proponer, fomentar y ejecutar actividades en el ámbito de su competencia. 4. Puede participar en comisiones y comités técnicos multisectoriales en representación del Sector y en la conformación de grupos técnicos de trabajo especializado. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración, Contabilidad o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación especializada en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, de preferencia, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN DEFENSA NACIONAL IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, gestionar, monitorear y supervisar los programas y acciones institucionales de seguridad y defensa nacional a fin de garantizar la seguridad de los trabajadores de la entidad, conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad y Defensa Nacional. 2. Absolver consultas en materia de seguridad y defensa nacional. 3. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Ingeniería Industrial, Administración, Derecho o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en seguridad y defensa nacional. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN DESCENTRALIZACIÓN IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar acciones en relación a la transferencia de funciones a los Gobiernos Regionales y Locales. 2. Proponer convenios con los Gobiernos Regionales. 3. Dar asistencia técnica, asesoramiento y capacitaciones en actividades de Fortalecimiento de Capacidades. 4. Absolver consultas en materia de descentralización. 5. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración, Derecho o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN INDUSTRIAL II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar, supervisar y controlar, labores de estudios y expedientes relativos a la promoción y desarrollo industrial. 2. Proponer, fomentar y ejecutar actividades en el ámbito de su competencia. 3. Puede participar en comisiones y comités técnicos multisectoriales en representación del Sector y en la conformación de grupos técnicos de trabajo especializado. 4. Absolver consultas y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 5. Velar por el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes en materia de su competencia. 6. Evaluar estudios y expedientes en el ámbito de su competencia y de acuerdo a instrucciones. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Ingeniería o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación especializada en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN INDUSTRIAL I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar, supervisar y controlar, labores de estudios y expedientes relativos a la promoción y desarrollo industrial. 2. Proponer, fomentar y ejecutar actividades en el ámbito de su competencia. 3. Puede participar en comisiones y comités técnicos multisectoriales en representación del Sector y en la conformación de grupos técnicos de trabajo especializado. 4. Absolver consultas y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 5. Velar por el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes en materia de su competencia. 6. Evaluar estudios y expedientes en el ámbito de su competencia y de acuerdo a instrucciones. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional y/o grado de bachiller y/o egresado en Ingeniería o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación especializada en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de un (01) año en el sector público o privado. Para el caso de egresado, no menor de dos (02) años en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN FINANZAS IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar actividades de programación, ejecución y evaluación financiera. 2. Diseñar programas y proyectos en el ámbito de su competencia. 3. Diseñar y proponer planes o programas de capacitación en asuntos vinculados al ámbito de su competencia. 4. Absolver consultas y emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia. 5. Puede participar en comisiones y comités técnicos multisectoriales en representación del Sector y en la conformación de grupos técnicos de trabajo especializado. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller, en Administración, Economía o Contabilidad.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, de preferencia, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN GESTION AMBIENTAL IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia técnica para la evaluación integral de los instrumentos de gestión ambiental en materia de competencia del sector. 2. Diseñar programas y proyectos en el ámbito de su competencia. 3. Diseñar y proponer planes o programas de capacitación en asuntos vinculados al ámbito de su competencia. 4. Absolver consultas y emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia. 5. Puede participar en comisiones y comités técnicos multisectoriales en representación del Sector y en la conformación de grupos técnicos de trabajo especializado. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller, en Administración, Economía, Ingeniería o carreras afines.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, de preferencia, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN GESTION AMBIENTAL III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia técnica en instrumentos de gestión ambiental en materia de competencia del sector. 2. Diseñar programas y proyectos en el ámbito de su competencia. 3. Diseñar y proponer planes o programas de capacitación en asuntos vinculados al ámbito de su competencia. 4. Absolver consultas y emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller, en Administración, Economía, Ingeniería o carreras afines.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, de preferencia, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer normas y lineamientos para la implementación del proceso de modernización institucional, en el marco del sistema nacional de la modernización de la gestión pública. 2. Participar en la elaboración de los instrumentos de gestión, sobre asuntos de su competencia. 3. Absolver consultas y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración, Abogado o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, en labores afines o en cargos similares.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer normas y lineamientos para la implementación del proceso de modernización institucional, en el marco del sistema nacional de la modernización de la gestión pública. 2. Participar en la elaboración de los instrumentos de gestión, sobre asuntos de su competencia. 3. Absolver consultas y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración, Abogado o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, en labores afines o en cargos similares.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer normas y procedimientos técnicos relacionados a políticas, planes, proyectos y programas, en el ámbito de su competencia. 2. Participar en la elaboración de las propuestas de normas, estudios y procedimientos sobre asuntos de su competencia. 3. Absolver consultas y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Titulo profesional o grado de bachiller en Economía, Administración o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, en labores afines o en cargos similares.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer normas y procedimientos técnicos relacionados a políticas, planes, proyectos y programas, en el ámbito de su competencia. 2. Participar en la elaboración de las propuestas de normas, estudios y procedimientos sobre asuntos de su competencia. 3. Absolver consultas y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, en labores afines o en cargos similares.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL IV
Funciones del cargo Estructural:		
<p>1. Participar en la elaboración de propuestas de política, planes, normas, estudios, procedimientos u otros instrumentos normativos vinculados a asuntos de su competencia y especialidad.</p> <p>2. Absolver consultas y emitir informes en materias de su especialidad y ámbito de competencia.</p> <p>3. Puede representar al sector en comisiones y eventos nacionales e internacionales relacionados al ámbito de competencia y afines a la especialidad cuando sea designado para tal fin.</p> <p>4. Evaluar programas e investigaciones relacionadas a su especialidad y en el ámbito de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración, Derecho, o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<p>1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo.</p> <p>2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.</p>		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, en labores de promoción social o afines.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración de las propuestas de normas, estudios y procedimientos sobre asuntos de su competencia y especialidad. 2. Participar y emitir opinión mediante informes técnicos en la elaboración de propuestas de normas y procedimientos según su especialidad y funciones. 3. Dirigir y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con la especialidad. 4. Ejecutar acciones de asesoramiento y capacitación en materia de su especialidad y ámbito de competencia. 5. Coordinar y preparar reuniones técnicas de trabajo de alcance sectorial e interinstitucional en materia de su especialidad y en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Economía, Administración, Derecho, o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias afines al área. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, en labores de promoción social o afines.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer normas y procedimientos técnicos relacionados a proyectos de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública. 2. Participar en la elaboración de las propuestas de normas, estudios y procedimientos sobre asuntos de su competencia. 3. Absolver consultas y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller de Economía o Ingeniero Economista.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer normas y lineamientos para la implementación del proceso de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la normatividad vigente. 2. Participar en la elaboración de los instrumentos de gestión, sobre asuntos de su competencia. 3. Absolver consultas y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en las carreras de Administración, Economía, Sociología, Ingeniería Industrial, Biología o Educación.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias afines al área. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA TRIBUTARIO IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar actividades de programación, ejecución y evaluación financiera. 2. Elaborar informes y emitir opiniones técnicas en el ámbito de su competencia. 3. Brindar asesoría y absolver consultas en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller, en Administración, Economía o Contabilidad.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, en labores similares o afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	ESTADÍSTICO III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y coordinar programas de estadística especializada. 2. Revisar y elaborar metodologías para diferentes actividades estadísticas. 3. Analizar e interpretar cuadros estadísticos. 4. Asesorar y absolver consultas sobre normas y métodos de estadística especializada. 5. Elaborar disposiciones técnicas para la marcha de programas de estadística. 6. Asesorar y coordinar la ejecución de equipos de trabajo de análisis estadísticos, de programación y proyección. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Estadística o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización y/o capacitación en materia de estadística y análisis de sistemas. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, en cargos similares.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, coordinar y asesorar programas, estudios, investigaciones, sobre la especialidad. 2. Participar en la elaboración de planes, directivas, normas y otros en materia de su especialidad y en el ámbito de su competencia. 3. Efectuar trabajos de investigación técnica en su especialidad 4. Supervisar y ejecutar actividades de análisis, evaluación y fiscalización en el ámbito de su competencia. 5. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
<p>Título profesional o grado de bachiller en Ingeniería Industrial, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Económica, o carreras afines al cargo.</p>		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas requeridos para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
<p>No menor de tres (03) años en el sector público o privado, en labores afines al cargo.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y coordinar la ejecución de actividades técnico – administrativas en el ámbito de su competencia. 2. Evaluar expedientes técnicos o administrativos en el ámbito de su competencia. 3. Efectuar inspecciones técnicas y verificaciones en el ámbito de su competencia. 4. Absolver consultas y elaborar informes técnicos vinculados a su especialidad. 5. Puede integrar grupos de trabajos específicos y/o comisiones en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Ingeniería Industrial, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Económica, o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas requeridos para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, en labores afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y evaluar expedientes en el ámbito de su competencia. 2. Efectuar inspecciones técnicas y verificaciones en el ámbito de su competencia. 3. Elaborar informes y proyectos normativos en el ámbito de su competencia. 4. Efectuar inspecciones técnicas en materias relativas al área cuando corresponda. 5. Absolver consultas vinculadas a su especialidad según instrucciones. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Ingeniería Industrial, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Económica, o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas requeridos para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de un (01) año en el sector público o privado, en labores afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y evaluar informes en el ámbito de su competencia. 2. Elaborar informes técnicos en materia de la especialidad y el ámbito de su competencia. 3. Participar en la elaboración de los proyectos de normas directivas u otros instrumentos normativos en el ámbito de su competencia. 4. Planificar y coordinar estudios y programas en materia de su especialidad. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional y/o grado de bachiller en Ingeniería Industrial, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Económica, o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas requeridos para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
Experiencia en el sector público o privado.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	INSPECTOR IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar inspecciones para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente. 2. Elaborar informes y emitir opiniones técnicas en el ámbito de su competencia. 3. Brindar asesoría y absolver consultas en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas requeridos para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, en labores afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	INSPECTOR III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar inspecciones para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente. 2. Elaborar informes en el ámbito de su competencia. 3. Absolver consultas en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas requeridos para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, en labores afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	PERIODISTA IV
Funciones del cargo Estructural:		
<p>1. Participar en la elaboración de la estrategia y política comunicacional y de relaciones públicas del Ministerio.</p> <p>2. Elaborar, editar, proporcionar o difundir, los materiales de información vinculados con la imagen institucional del Ministerio.</p> <p>3. Elaboración de comunicados, notas informativas u otros documentos de carácter oficial de la Institución cuando corresponda y en el ámbito de su competencia.</p> <p>4. Apoyar en la ejecución de actos oficiales, conferencias de prensa u otros, participando en las mismas para preparar material periodístico y fotográfico para su difusión, previa aprobación.</p>		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado superior o técnico en Ciencias de la Comunicación, Relaciones Públicas, Periodismo, o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<p>1. Estudios de especialización o capacitación en materias requeridas para el cargo.</p> <p>2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.</p>		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en labores periodísticas, de promoción difusión o en cargos similares.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	QUÍMICO IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y ejecutar actividades de carácter especializado en el ámbito de su competencia, según corresponda. 2. Elaborar informes y emitir opiniones técnicas en el ámbito de su competencia. 3. Brindar asesoría y absolver consultas en el ámbito de su competencia. 4. Puede corresponderle integrar comisiones o grupos de trabajo especializados en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller en Ingeniería Química, o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas requeridos para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, en labores afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	SUPERVISOR IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, supervisar y coordinar la ejecución de las acciones de Inspección en el ámbito de su competencia. 2. Elaborar informes y emitir opiniones técnicas en el ámbito de su competencia. 3. Brindar asesoría y absolver consultas en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas requeridos para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el sector público o privado, en labores afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	SUPERVISOR III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y coordinar la ejecución de las acciones de Inspección en el ámbito de su competencia. 2. Elaborar informes en el ámbito de su competencia. 3. Absolver consultas en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional o grado de bachiller.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en temas requeridos para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, en labores afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
ESPECIALISTA	SP-ES	TESORERO I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar normas y procedimientos del Sistema de Tesorería. 2. Efectuar los pagos por concepto de impuestos y beneficios sociales. 3. Coordinar y supervisar la ejecución de los Programas del Sistema de Tesorería. 4. Realizar la fase de pagado y/o girado en el sistema correspondiente. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título profesional y/o grado de bachiller en Economía, Contabilidad, Administración, o carreras afines al cargo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en sistemas administrativos. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en el sector público o privado, en cargos similares.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	ANALISTA ADMINISTRATIVO
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de apoyo técnico administrativo en el ámbito de su competencia. 2. Participar en la elaboración y/o recopilación de información y documentos técnicos administrativos en el ámbito de competencia. 3. Absolver consultas y/o orientar al público usuario sobre asuntos relacionados con el Ministerio y/o trámites que se realizan para la obtención de determinado servicio. 4. Participar en las reuniones técnicas de coordinación y grupos de trabajo en el ámbito de su competencia. 5. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar física y/o digitalmente cuando corresponda, la documentación de carácter interno y externo. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios de especialización o capacitación en sistemas administrativos. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en labores técnico administrativas.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	ARTESANO IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar labores de diseño, confección, mantenimiento y reparación de bienes muebles. 2. Efectuar labores de mantenimiento y/o reparación de equipos. 3. Emitir informes en el ámbito de su competencia. 4. Elaborar y proponer instructivos para el correcto uso y conservación de bienes muebles y equipos. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Instrucción secundaria completa y/o formación técnica en el área de mantenimiento y reparación de equipos.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación técnica especializada en diseño, confección, mantenimiento y/o reparación de equipos afines. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en el desarrollo de labores técnicas de mantenimiento y reparación de equipos.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	CAJERO III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender y controlar pagos por diversos conceptos y conciliar estados de cuentas bancarias. 2. Elaborar recibos de ingreso de caja en forma diaria, mediante el sistema de Software de Caja, 3. Efectuar los registros, liquidaciones y reportes que correspondan en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Formación universitaria incompleta, o Título de Instituto Superior Tecnológico en Administración, Contabilidad, o especialidades afines o experiencia reconocida relacionada con el área.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación especializada en el área. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años, en labores de caja y contabilidad.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	CHOFER III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir vehículo oficial a su cargo. 2. Realizar viajes interprovinciales en Comisión de Servicios, si fuera el caso. 3. Coordinar y efectuar el mantenimiento y requerir oportunamente las reparaciones que requiera la unidad móvil asignada. 4. Efectuar el mantenimiento básico y limpieza del vehículo a su cargo. 5. Informar sobre las comisiones de servicio que se le asigne. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Instrucción Secundaria.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brevete profesional. 2. Capacitación en mecánica y/o electricidad automotriz. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en la conducción de vehículos motorizados.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	COORDINADOR/A ADMINISTRATIVO
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de apoyo técnico administrativo en el ámbito de su competencia. 2. Participar en la elaboración y/o recopilación de información y documentos técnicos administrativos en el ámbito de competencia. 3. Absolver consultas y/o orientar al público usuario sobre asuntos relacionados con el Ministerio y/o trámites que se realizan para la obtención de determinado servicio. 4. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar física y/o digitalmente cuando corresponda, la documentación de carácter interno y externo. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Formación superior o universitaria incompleta o capacitación técnica.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación especializada en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en labores técnico administrativas.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	PROGRAMADOR DE SISTEMAS III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar actividades relacionadas con redes, comunicaciones y soporte técnico. 2. Diseñar, implementar y mantener actualizadas las bases de Estudios de Especialización en Tecnología de la Información. 3. Participar en la elaboración de normas técnicas, conferencia en materias afines al Sector. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Formación universitaria incompleta o capacidad tecnológica, o experiencia técnica reconocida en carreras afines.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación especializada en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años, en cargos similares.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	SECRETARIA V
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial. 2. Recibir y atender delegaciones. 3. Realizar labores de apoyo secretarial especializado. 4. Redactar o elaborar documentos o informes requeridos en el ámbito de su competencia. 5. Coordinar reuniones y preparar agendas en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título en Secretariado Ejecutivo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación especializada en relaciones públicas y asistencia gerencial. 2. Conocimientos del idioma inglés. 3. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de cuatro (04) años en labores relacionadas al ámbito de su competencia.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	SECRETARIA IV
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> Organizar y ejecutar actividades de apoyo administrativo y secretarial. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar física y/o digitalmente cuando corresponda, la documentación de carácter interno y externo. Recibir y atender delegaciones. Realizar labores de apoyo secretarial especializado. Redactar o elaborar documento o informes requeridos en el ámbito de su competencia. Administrar la documentación especializada del área. Organizar y mantener actualizado el archivo físico y lógico del área. Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central. Coordinar reuniones y preparar agendas en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título en Secretariado Ejecutivo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> Capacitación especializada en relaciones públicas y asistencia gerencial. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en labores relacionadas al ámbito de su competencia.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	SECRETARIA III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar física y/o digitalmente cuando corresponda, la documentación de carácter interno y externo. 2. Realizar labores de apoyo secretarial. 3. Redactar documento variados en el ámbito de su competencia. 4. Preparar y ordenar la documentación requerida para reuniones de trabajo. 5. Organizar y mantener actualizado el archivo físico y lógico del área. 6. Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central. 7. Coordinar reuniones y preparar agendas en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título en Secretariado Ejecutivo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en la especialidad. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en labores relacionadas al ámbito de su competencia.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	SECRETARIA II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar física y/o digitalmente cuando corresponda, la documentación de carácter interno y externo. 2. Realizar labores de apoyo secretarial. 3. Redactar documento variados en el ámbito de su competencia. 4. Preparar y ordenar la documentación requerida para reuniones de trabajo. 5. Organizar y mantener actualizado el archivo físico y lógico del área. 6. Revisar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central. 7. Coordinar reuniones y preparar agendas en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título en Secretariado Ejecutivo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en la especialidad. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de un (01) año en labores relacionadas al ámbito de su competencia.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	SECRETARIA I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar física y/o digitalmente cuando corresponda, la documentación de carácter interno y externo. 2. Realizar labores de apoyo secretarial. 3. Preparar y ordenar la documentación requerida para reuniones de trabajo. 4. Apoyar en la organización y actualización del archivo físico y lógico del área. 5. Apoyar en la revisión y selección de documentos proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central. 6. Coordinar reuniones y preparar agendas en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Título en Secretariado Ejecutivo.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en la especialidad. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
En labores relacionadas al ámbito de su competencia.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar, analizar y participar en la elaboración de normas y procedimientos en el ámbito de su competencia. 2. Analizar y emitir opinión sobre expedientes técnicos puestos a su consideración. 3. Efectuar el seguimiento de expedientes de naturaleza administrativa e informar sobre su situación actual. 4. Coordinar y ejecutar actividades técnico-administrativas en el ámbito de su competencia. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación técnico administrativa en materia de su competencia. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en labores técnico administrativas.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de apoyo técnico administrativo en el ámbito de su competencia. 2. Participar en la elaboración y/o recopilación de información y documentos técnicos administrativos en el ámbito de competencia. 3. Absolver consultas y/o orientar al público usuario sobre asuntos relacionados con el Ministerio y/o trámites que se realizan para la obtención de determinado servicio. 4. Participar en las reuniones técnicas de coordinación y grupos de trabajo en el ámbito de su competencia. 5. Recibir, registrar, clasificar, distribuir y archivar física y/o digitalmente cuando corresponda, la documentación de carácter interno y externo. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación técnico administrativa en materia de su competencia. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en labores técnico administrativas.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar labores técnico administrativas vinculadas al ámbito de su competencia. 2. Recopilar información para estudios e investigaciones según instrucciones. 3. Apoyar en acciones de información y atención al público en caso se requiera. 4. Estudiar expedientes técnicos y elaborar el informe correspondiente. 5. Coordinar actividades de naturaleza administrativa. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación técnico administrativa en materia de su competencia. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de un (01) año en labores técnico administrativas.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA III
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar y supervisar actividades para el desarrollo de estudios estadísticos. 2. Participar en la elaboración y diseño de directivas, lineamientos estudio u otros documentos de índole estadístico. 3. Supervisar y elaborar cuadros y gráficos estadísticos. 4. Participar en la elaboración o diseño de formularios, fichas, cuestionarios para trabajos de campo y otros. 5. Proponer la mejora de los procedimientos de recolección y tabulación de información estadística. 6. Integrar equipos de coordinación interdisciplinaria en trabajos que requiera apoyo estadístico a nivel interno como externo. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida en materias relacionadas al área.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación técnico administrativa en materia de su competencia. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de tres (03) años en labores afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos. 2. Elaborar cuadros diversos de clasificación y gráficos estadísticos. 3. Participar en la formulación de cuestionarios para estudios estadísticos. 4. Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos. 5. Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos. 6. Preparar informes en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticos u otros que le sean requeridos. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica en materias relacionadas al área.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación técnico administrativa en materia de su competencia. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en labores afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN EVALUACIÓN INDUSTRIAL II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar labores de estudios y expedientes relativos a la promoción y desarrollo industrial. 2. Coordinar actividades en el ámbito de su competencia. 3. Absolver consultas y elaborar informes técnicos cuando corresponda. 4. Evaluar expedientes en el ámbito de su competencia y de acuerdo a instrucciones. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida en materias relacionadas al área.		
Conocimientos Técnicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación técnico administrativa en materia de su competencia. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario. 		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en labores afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	AP	TÉCNICO EN INGENIERÍA III
Funciones del cargo Estructural:		
1. Coordinar la ejecución de las actividades técnico-administrativas en el ámbito de su competencia. 2. Elaborar informes técnicos u otros documentos cuando corresponda. 3. Efectuar inspecciones según instrucciones cuando corresponda.		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.		
Conocimientos Técnicos		
1. Capacitación en materias requeridas para el cargo. 2. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.		
Experiencia General		
No menor de dos (02) años en labores afines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	AP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo Estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y clasificar información. 2. Apoyar en las labores administrativas del área. 3. Efectuar trámites y mantener actualizados registros y archivos de acuerdo a instrucciones. 		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Instrucción Secundaria completa.		
Conocimientos Técnicos		
Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel usuario.		
Experiencia General		
En actividades variadas de oficina.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	AP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo Estructural:		
1. Brindar apoyo en labores administrativas. 2. Apoyar a los equipos y especialistas en la elaboración de documentación vinculada al área. 3. Efectuar el seguimiento y verificar la limpieza y conservación de la documentación, equipos, ambientes y bienes muebles vinculados al área.		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Instrucción Secundaria completa.		
Conocimientos Técnicos		
Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel usuario.		
Experiencia General		
En actividades variadas de oficina.		



V. MELENDEZ

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	AP	TRABAJADOR DE SERVICIO I
Funciones del cargo Estructural:		
1. Apoyar en la recepción, registro, clasificación, distribución y archivo físico y/o digital cuando corresponda, la documentación de carácter interno y externo registro, distribución y archivo de documentos propios del área. 2. Ejecutar labores de fotocopiado. 3. Colaborar en las tareas de archivo de documentos. 4. Ejecutar otras actividades de apoyo de oficina.		
Requisitos del cargo Estructural:		
Formación Académica		
Instrucción secundaria completa.		
Conocimientos Técnicos		
Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel usuario.		
Experiencia General		
Experiencia en actividades afines al cargo.		

