



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTO DOMINGO**



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

M C C

DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SANTO DOMINGO

1. Introducción

El Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Santo Domingo, es un documento técnico, normativo de gestión institucional, contiene la descripción básica de los cargos, requiere una entidad para el cumplimiento de los Objetivos, competencia y funciones asignadas, estando vigente su ampliación de conformidad con lo dispuesto en la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de La Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremos N°040-2014-PCM.

De acuerdo a lo establecido en los numerales 5,3.2 y 5.33 de la Directiva N° 006-2021-Servir-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000150-2021-SERVIR-PE, precisa que , la entidad debe contar con un Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente, elaborado en atención a la clasificación dispuesta en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, a las disposiciones establecidas por los entes rectores de sistemas funcionales a cargo de la regulación de los regímenes de carreras especiales y a los lineamientos contenidos en la mencionada directiva. Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos ORH o la que haga las veces, debe tener identificadas las denominaciones de los cargos estructurales contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o cuadro de Asignación Persona Provisiona (CAP-provisional) vigente, que serán empleados en la elaboración de las propuestas de CAP-Provisional.

Por tanto el presente Manual de Clasificador de Cargos, como documento normativo, técnico , contiene la estructura clasificada y ordenada de los cargos que requiere la Municipalidad Distrital de Santo Domingo, atendiendo al nivel



de complejidad y naturaleza de las funciones que se asignan en el nuevo Reglamento de Organización y Funciones ROF a efectos de lograr un buen funcionamiento institucional, y para lo cual se ha basado en el análisis técnico de las funciones, responsabilidades y requisitos mínimos.

2. Base Legal

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Legislativo N° 276, ley de Bases de la Carrera Administrativa de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley Fomento del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban el reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2013-pcm, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-Servir-Pe, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración de Manual de Clasificación de Cargos y del Cuadro de Asignación del Personal”

3. Objetivos

Objetivo General

Establecer las características básicas generales de los cargos que requiere la Municipalidad Distrital de Santo Domingo.

Objetivos Específicos

Administrar los cargos y las posiciones consignadas en el CAP Provisional

Proporcionar al órgano responsables del sistema de Recursos Humanos de la entidad, información sobre las características de los cargos y sus requisitos mínimo a exigirse en los procesos de selección de personal

Identificar las necesidades del cargo a fin de orientar la capacitación o el perfeccionamiento del personal que lo ejerce



4. Finalidad

Generar un instrumento de gestión que contengan ordenadamente los cargos de la Municipalidad Distrital de Santo Domingo. Que sea utilizado en la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional de la entidad.

5. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Clasificador de Cargos son de aplicación imperativa, permanente y de cumplimiento obligatorio para el personal que conforma la Municipalidad Distrital de Santo Domingo.

6. Definiciones Básicas

Cargo: Es el elemento básico de la organización, se distingue por la naturaleza de sus funciones y el nivel de responsabilidad que amerita el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura, se refleja en el CAP O CAP Provisional.

Clase de cargo: Grupo de cargos similares en cuanto a la naturaleza de sus funciones y el grado de responsabilidad, a los cuales se les asigna el mismo título y para cuyo desempeño se exigen similares requisitos mínimos.

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

Manual de Clasificador de Cargos: Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

Cuadro para Asignación de Personal (CAP): Es el documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones- ROF

Cuadro de Asignación Persona Provisional (CAP.P): Es el documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del servicio Civil y en tanto se remplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)



Estructura de cargos clasificados: Conjunto interrelacionado de criterio sobre el tipo de función, el nivel de responsabilidad y los requisitos mínimos requeridos que establecen en la clasificación de cargos.

Grupo ocupacional: Conformado por un conjunto de cargos, para cuya actuación se requiere el cumplimiento de funciones, competencias y requisitos mínimos establecidos, los que se encuentran gradualmente diferenciados de acuerdo a la complejidad y responsabilidad.

Órgano: Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad.

Plaza: Es el cargo contemplado en el CAP O CAP Provisional que cuenta con crédito presupuestario en el presupuesto institucional, y que se refleja en el PAP de la entidad.

Servicio: Es un conjunto de acciones desarrolladas por la Municipalidad Distrital de Santo Domingo, que tiene como característica estar dirigido al desarrollo de una determinada área, en función del interés público y con la finalidad de cubrir la demanda del distrito.

7. Criterios Técnicos

7.1 Nivel de Responsabilidad

Está relacionado con la complejidad de las funciones a desempeñar, el grado de responsabilidad que deriva del ejercicio de estas, teniendo en cuenta las responsabilidades y los niveles organizacionales establecidos en el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Santo Domingo.

7.2 Criterio Funcional

Está vinculado con el conjunto de actividades que desarrolla la Municipalidad Distrital de Santo Domingo, las mismas que están de acuerdo a la naturaleza de las funciones predominantes que desarrollan los gobiernos locales según los establecidos en la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades.

7.3 Condiciones Minimas

Referido a las características que deben reunirse para ocupar un cargo, en base a preparación, experiencia laboral y habilidades especiales o necesarias. El establecer requisitos mínimos se dan debido a la función y el grado de responsabilidad del cargo



8. Clasificación del Personal

La clasificación del personal de la Municipalidad Distrital de Santo Domingo responde a lo establecido en la Ley N°28175- Ley Marco del Empleo Público, con la normatividad vigente sobre empleo público.

8.1 Funcionario Público (FP)

El que desempeña funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representa al Estado o a un sector de la población, desarrollan política del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. El funcionario público puede ser:

- a) De Elección popular directa y universal o confianza política originaria- Elegido mediante elección popular y universal, conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin.
- b) De nombramiento y remoción regulados- Su nombramiento, la instancia que lo nombra, el periodo de la vigencia y las causales para su remoción, se encuentran regulados en norma expresa.
- c) De libre nombramiento y remoción- Su incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario público de confianza política o por funcionario público de nombramiento y remoción regulados. La Gerencia Municipal es de libre nombramiento y remoción.

8.2 Empleado de Confianza (EC)

Es el que desempeña cargo de confianza técnico o política, distinto al funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

8.3 Servidor Público (SP)

Se clasifican en:

a) Directivo superior (SP-DS)

Es el que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y



especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad, En el caso, que el origen del directivo superior sea de un cargo estructural de inferior jerarquía, la ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Dentro de esta clasificación se ubican los cargos de Gerencias y Jefes de Oficina

b) Ejecutivo (SP-EJ)

Es el que desarrolla funciones administrativas, entendiéndose por ellas, al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal perceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial o independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional

c) Especialista (SP-ES)

Es el que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

d) De apoyo (SP-AP)

El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional

e) De régimen especial (RE)

Son los servidores públicos obrero sujetos al régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728

9. Estructura Orgánica

01 Órganos de Alta dirección

01.1 Concejo Municipal

01.2 Alcaldía

01.3 Gerencia Municipal

02 Órganos consultivos

02.1 Consejo de Coordinación Local Distrital

02.2 Junta de Delegados Comunales y Vecinales

02.3 Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

02.4 Plataforma Distrital de Defensa Civil



- 02.5 Comité de Administración del Programa Vaso de Leche
- 02.6 Plataforma Contra la Violencia de la Mujer y Acoso Sexual
- 02.7 Plataforma de lucha contra la Anemia

03 Órgano de Control Institucional

- 03.1 Órgano de control institucional

04 Órgano de Defensa Jurídica

- 04.1 Procuraduría pública

05 Administración interna: órganos de asesoramiento

- 05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 - 05.2.1 Oficina de Presupuesto
 - 05.2.2 Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones

06 Administración interna: órganos de apoyo

06.1 Oficina General de Atención al Ciudadano

- 06.1.1 Secretaría General
- 06.1.2 Oficina de Atención al Ciudadano, Trámite Documentario y Archivo Central
- 06.1.3 Relaciones Públicas e Imagen Institucional
- 06.1.4 Oficina de Promoción de Organizaciones Sociales de Base y Comunales

06.2 Oficina General de Administración

- 06.2.1 Oficina de Contabilidad
- 06.2.2 Oficina de Tesorería y Recaudación
- 06.2.3 Oficina de Recursos Humanos
- 06.2.4 Oficina de Logística y Abastecimiento
- 06.2.5 Oficina de Tecnologías de Información

07 Órganos de Línea

07.1 Gerencia de Desarrollo Económico

- 07.1.1 Subgerencia de Desarrollo económico y Productivo
- 07.1.2 Subgerencia de Gestión Ambiental

07.2 Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

- 07.2.1 Subgerencia de Desarrollo Territorial
- 07.2.2 Subgerencia de Infraestructura
- 07.2.3 Unidad Formuladora de Proyectos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



07.3 Gerencia de Desarrollo Social

07.3.1 Subgerencia de Servicios Sociales

07.3.2 Subgerencia de Programas Sociales

07.3.3 Subgerencia de Servicios Municipales

08 Órganos desconcentrados

08.1.1 Municipalidad de Centro Poblado de Simiris



10. Escala remunerativa

Con la finalidad de establecer criterios de igualdad dentro de la organización municipal y mejorar el sistema de remuneración de esta, se establece la escala remunerativa de acuerdo al tipo de cargo estructural de la municipalidad, teniendo el siguiente:

Cargo estructural	Tipo	Remunerativo básico
Funcionario	F-8	S/ 1097.33
	F-7	S/ 1091.04
	F-6	S/ 1084.75
	F-5	S/ 1,078.46
	F-4	S/ 1,072.17
	F-3	S/ 1,065.88
	F-2	S/ 1,059.59
	F-1	S/1,053.30
Profesional	SAP	S/ 868.83
	SPB	S/ 862.54
	SPC	S/856.25
	SPD	S/ 849.96
	SPE	S/ 843.67
	SPF	S/ 837.38
Técnico	STA	S/ 716.5
	STB	S/ 710.21
	STC	S/ 703.92
	STD	S/ 697.63
	STE	S/ 691.34
	STF	S/ 685.05
Auxiliar	SAA	S/ 640.00
	SAB	S/ 633.71
	SAC	S/ 627.42
	SAD	S/ 621.13
	SAE	S/ 614. 84
	SAF	S/ 608.55



11. Clasificación de cargos estructurales

Se ha realizado de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 28175- Ley Marco del Empleo Público, en armonía con la resolución de Presidencia Ejecutiva N°000150-2021-SERVIR-PE que aprueba la directiva 006-2021- SERVIR-GDRSH “Elaboración del Manual Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, se determina los grupos ocupacionales y sus correspondientes siglas:

Clasificación		Clase de Cargos	Siglas	Cat Rem.	Código
Funcionario Público		Alcalde	FP	F-8	01
		Gerente Municipal	FP	F-1	
Empleado de Confianza		Tesorero I	FP-EC	STB	02
		Asesor Jurídico	FP-EC	STB	
		Secretario General	FP-EC	STB	
Servidor Público	Directivo Superior	Jefe de Órgano de Control Institucional	SP-DS	SPB	03
		Procurador Público Municipal	SP-DS	SPB	
		Gerente	SP-DS	SPB	
	Ejecutivo	Contador I	SP-EJ	STA	04
		Tesorero II	SP-EJ	STA	
		Abogado I	SP-EJ	STA	
		Ingeniero	SP-EJ	STA	
		Programador	SP-EJ	STA	
		Relacionista Público	SP-EJ	STA	
		Jefe de Presupuesto	SP-EJ	STA	
		Ingeniero de sistemas I	SP-EJ	STA	
		Jefe de promoción de Rondas	SP-EJ	STA	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



		campesina y organizaciones sociales de base			
		Encargado de Trámite Documentario	SP-EJ	STA	
		Almacenero	SP-EJ	STA	
		Encargado de logística	SP-EJ	STA	
		Jefe de Recursos Humanos	SP-EJ	STA	
		Administrador I	SP-EJ	STA	
		Jefe de Unidad de focalización	SP-EJ	STA	
		Jefe unidad de registros civiles	SP-EJ	STA	
		Subgerente de desarrollo económico y productivo	SP-EJ	STA	
		Subgerente de Gestión Ambiental	SP-EJ	STA	
		Subgerente de Desarrollo Territorial	SP-EJ	STA	
		Subgerente de Infraestructura	SP-EJ	STA	
		Especialista en proyectos	SP-EJ	STA	
		Subgerente de Servicios Sociales	SP-EJ	STA	
		Subgerente de Programas Sociales	SP-EJ	STA	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



		Subgerente de Servicios Municipales	SP-EJ	STA	
		Secretario Técnico Defensa Civil	SP-EJ	STA	
		Secretario Técnico CODISEC	SP-EJ	STA	
	Especialista	Especialista administrativo I	SP-ES	STB	05
		Especialista administrativo II	SP-ES	STB	
		Especialista Administrativo III	SP-ES	STB	
		Especialista Administrativo IV	SP-ES	STB	
		Especialista de Catastro I	SP-ES	STB	
		Especialista en Gestión Ambiental	SP-ES	STB	
		Especialista en Modernización	SP-ES	STB	
		Especialista en Recursos Humanos	SP-ES	STB	
		Especialista en Tributación	SP-ES	STB	
		Especialista en Inversiones	SP-ES	STB	
		Especialista en presupuesto y planeamiento	SP-ES	STB	
		Especialista en Turismo	SP-ES	STB	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



		Especialista en desarrollo agrario	SP-ES	STB	
		Especialista en infraestructura y desarrollo urbano	SP-ES	STB	
		Especialista en Servicios Sociales	SP-ES	STB	
		Especialista en Transporte	SP-ES	STB	
		Especialista en Gestión de Recursos Solidos	SP-ES	STB	
	APOYO	Secretaria (o) I	SP-AP	SAA	06
		Secretaria (o) II	SP-AP	SAA	
		Secretaria (o) III	SP-AP	SAA	
		Técnico en Control Patrimonial I	SP-AP	SAA	
		Asesor Externo en Gestión Municipal	SP-AP	SAA	
		Auxiliar servicio de Transporte	SP-AP	SAA	
		Chofer I	SP-AP	SAA	
		Chofer II	SP-AP	SAA	
		Técnico en Tramite Documentario	SP-AP	SAA	
		Trabajador de Servicios I	SP-AP	SAA	
		Técnico en Informática i	SP-AP	SAA	
		Ejecutor Coactivo	SP-AP	SAA	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



		Técnico en Sistema Administrativo I	SP-AP	SAA	
		Técnico en Sistema Administrativo II	SP-AP	SAA	
		Auxiliar en Desarrollo Comunal y seguridad	SP-AP	SAA	
		Auxiliar de Transporte	SP-AP	SAA	



12. Descripción de Cargos Clasificados

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP	Alcalde
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Aprobar o proponer y supervisar los planes que debe ejecutar la administración municipal acorde a las directrices de la planificación del desarrollo local y las políticas regional y nacionales• Proponer o designar a los principales funcionarios de la administración municipal• Ejercer la máxima autoridad administrativa, la representación legal de la municipalidad y titularidad del respectivo pliego presupuestario• Resolver o delegar la última instancia administrativa en asuntos de su competencia de acuerdo con el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la municipalidad• Los demás establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, normas legales conexas y complementarias.		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Ninguno• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: Ninguno		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Ninguno• Experiencia específica: Ninguno		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ser ciudadano en ejercicio• Haber sido elegido por voto popular• Otros requisitos determinados por el Jurado Nacional de Elecciones y normas legales conexas		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP	Gerente Municipal
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Proponer la política institucional sobre las áreas administrativas y los servicios municipales• Organizar, planificar, coordinar, dirigir por delegación los servicios públicos locales y administrativos de la municipalidad.• Coordinar, dirigir y ejecutar los planes de desarrollo local y programas socioeconómicos de la municipalidad• Aprobar normas internas, resoluciones administrativas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia• Dirigir, controlar y evaluar la gestión municipal e informar los resultados• Representar a la municipalidad en comisiones y eventos relacionados con asuntos municipales• Coordinar con otras entidades públicas y no públicas para la formulación y ejecución de los programas municipales• Asesorar, apoyar e informar al alcalde y al concejo municipal sobre aspectos municipales		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario• Especialidad: Ciencia Política, Administración, ingeniero, abogado contador, docente u otro similar.• Grado/situación: Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Sistemas administrativos, gestión pública o materias afines a las funciones del puesto• Experiencia general: 4 años en el sector público o privado• Experiencia específica: 3 años en Gestión Pública y/o Conducción de Personal		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP-EC	Tesorero (a)
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Controla y verifica las finanzas de la institución• Realiza recaudaciones para la institución• Desarrolla actividades de acopio y resguardo de dinero de la institución• Se encarga de derivar los pagos dentro de la institución• Coordina con la oficina de planeamiento la proyección presupuestaria de la institución• Otras que se le asigne• Otras relacionadas con su cargo		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario• Especialidad: Economista, Administrador o Contador• Grado/situación: Titulado/ colegiado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia en el ejercicio de recaudación o tesorería• Experiencia específica: 1 año en el ejercicio de la administración pública		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP-EC	Asesor Jurídico
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Brinda servicio de asesoría a la municipalidad y al alcalde de la municipalidad• Elabora informes técnico-legales sobre temas que le son designados• Comunica sobre vacíos legales y posibles perjuicios a la institución• Desarrolla propuestas para la mejora de la institución• Elabora informes de viabilidad legal sobre temas que le son designados• Otras funciones relacionadas con su cargo• Otras funciones que se le designa		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario• Especialidad: Abogado• Grado/situación: Titulado/ colegiado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia en el desempeño de la profesión• Experiencia específica: 1 años de experiencia dentro de la administración pública		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Colegiatura vigente		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Directivo Superior	SP-DS	Jefe del Órgano de Control Institucional
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Ejecución de actividades de fiscalización e investigación contable y tributaria• Ocasionalmente supervisa la labor de personal técnico• Atender denuncias evaluadas que le sean derivadas conforme el ámbito de su competencia y a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR• Requerir de forma sustentada ante la CGR o la entidad, la asignación o contratación de personal, la infraestructura y los recursos logísticos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Órgano de Control Institucional• Cautelar que el personal de OCI de cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo con la Ley del Código de Ética de la Función Pública• Otras funciones establecidas por el CGR		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario• Especialidad: Contador• Grado/situación: Titulado/ colegiado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia en el ejercicio de control gubernamental• Experiencia específica: 1 año en el ejercicio de control gubernamental		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Directivo Superior	SP-DS	Procurador Público Municipal
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Supervisar y coordinar los asuntos legales y administrativos en la defensa judicial de la municipalidad.• Ejercer la representación plena en defensa de los intereses y derechos de la municipalidad ante el Poder Judicial y los fueros privativos• Iniciar procesos judiciales en representación de la municipalidad• Emitir opinión técnico-legal en asuntos de interés para la defensa judicial de la municipalidad• Representar a la municipalidad ante las autoridades correspondientes en las diligencias judiciales de los juzgados, salas y otros según el caso, participando en las audiencias y efectuando los informes orales correspondientes en defensa de la institución. Plantear actos impugnatorios en actos procesales• Formular, elaborar y actualizar normativas internas que permitan mejorar la actividad profesional dentro del área• Otras establecidas en el Decreto Legislativo N° 1326 y su Reglamento		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario• Especialidad: Abogado• Grado/situación: Titulado/ colegiado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados a las funciones del puesto• Experiencia general: Haber ejercido profesión por un periodo no menor de 2 años• Experiencia específica: 1 año desempeñando funciones en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalente.		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional
- Otros requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N°1326 que estructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°018-2019-jus



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público	SP- DS	Gerente
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Planear, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar actividades técnico-administrativas en programas de línea según corresponda.• Supervisar y Gestionar a los servidores municipales bajo su cargo.• Asumir responsabilidad del ámbito de competencia del órgano a su cargo• Liderar el diseño y gestionar, en el marco de las políticas públicas nacionales, las políticas en materia de su competencia• Promover convenios con instituciones públicas y privadas para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos en materia de su competencia• Monitorear y evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas y la ejecución de procesos y proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia• Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución• Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia• Proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad• Promover y dirigir propuestas innovadoras de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia• Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión• Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia• Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario o Técnico• Especialidad: afines al órgano bajo su mando• Grado/situación: titulado		
<u>Conocimientos</u>		



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SANTO DOMINGO



- Cursos y/o programas de especialización: Relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 3 años en el Sector Público o Privado
- Experiencia específica: 1 año en la Administración Pública, Gestión Pública y Conducción de Personal.

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-EJ	Contador I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Desempeña labores de relacionadas a la contabilidad de la institución• Verifica los libros contables de la institución• Corroborar pago de proveedores y trabajadores de la institución• Desempeña como gestor de finanzas de la institución• Otras que se le asigne• Otras relacionadas con su puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Contador• Grado/situación: Titulado Colegiado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados con el puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público o privado		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Tener colegiatura vigente		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-EJ	Tesorero II
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Dirige, coordina, controla y verifica todo lo relacionado a las finanzas de la institución• Realiza recaudaciones para la institución• Desarrolla actividades de acopio y resguardo de dinero de la institución• Se encarga de derivar los pagos dentro de la institución• Coordina con la oficina de planeamiento la proyección presupuestaria de la institución• Otras que se le asigne• Otras relacionadas con su cargo		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Economista, administrador, contador• Grado/situación: bachiller o Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados con el puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público o privado		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público	SP-EJ	Abogado I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Brinda servicio de asesoría a la municipalidad y al alcalde de la municipalidad• Elabora informes técnico-legales sobre temas que le son designados• Comunica sobre vacíos legales y posibles perjuicios a la institución• Desarrolla propuestas para la mejora de la institución• Elabora informes de viabilidad legal sobre temas que le son designados• Otras funciones relacionadas con su cargo• Otras funciones que se le designa		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario• Especialidad: Abogado• Grado/situación: Titulado/ colegiado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia en el desempeño de la profesión• Experiencia específica: 1 año de experiencia dentro de la administración pública		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Tener colegiatura vigente		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público	SP-EJ	Jefe de Oficina de Promoción de Rondas Campesinas y Organizaciones Sociales de Base
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Promueve la organización, Constitución, Inscripción Registral y Fortalecimiento en capacitación y recursos para que ejerzan sus funciones las rondas campesinas y demás organizaciones sociales de base.• Acompañar a los dirigentes de las rondas campesinas respetando su autonomía y normas estatutarias.• Dirige la oficina de Promoción de Rondas Campesinas y Organizaciones Sociales de Base• Elabora su Plan de Trabajo Anual y se encarga de ejecutarlo incluyendo sus gastos en el presupuesto que para seguridad ciudadana y otros relativos exista• Coordina con los otros niveles de gobierno y ejecuta acciones para promover el fortalecimiento de las rondas campesinas y demás organizaciones comunales del distrito.• Otras funciones relacionadas con su cargo o que hayan sido designadas por sus jefes superiores.		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario y/o técnico• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia en el sector público• Experiencia específica: No se requiere		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público	SP-EJ	Ingeniero I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar, programar, supervisar y controlar la ejecución de proyectos de ingeniería• Apoyar en la elaboración de perfiles y expedientes técnicos• Coordinar actividades relacionadas al desarrollo de espacio territorial• Elabora expedientes de viabilidad sobre temas que se le asignen• Otras funciones que se le designa• Otras relacionadas a su puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario• Especialidad: Ingeniero Civil• Grado/situación: Titulado/ colegiado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Relacionados al puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia en el desempeño de la profesión• Experiencia específica: 1 año de experiencia dentro de la administración pública		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Contar con colegiatura vigente		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público	SP-EJ	Programador
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar proyectos de sistemas de procesamiento automáticos de datos• Programar y supervisar la implantación de sistemas de procesamiento electrónico de datos• Dirigir la ejecución de estudios e investigaciones de factibilidad de sistemas mecanizados• Brindar asesoramiento a las diferentes áreas de la Municipalidad en asuntos de su especialidad• Coordinar con otras dependencias para la aplicación del sistema• Tener a cargo la administración de los servidores, seguridad de la red, administración de los Backup		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ingeniero de sistemas, programación y/o afines• Grado/situación: Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: No se requiere		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia en computación y programación de Sistemas PAD 1		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público	SP-EJ	Relacionista Público
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Proyectar y coordinar las actividades de comunicaciones e imagen institucional de la Municipalidad Distrital de Santo Domingo.• Publicar las ordenanzas y decretos para ser puesta en vigencia y notificar las resoluciones municipales• Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de difusión a fin de informar de manera regular y oportuna a la comunidad sobre las normas, acciones y programas Municipales• Programar y dirigir las actividades de difusión e imagen institucional de la Municipalidad distrital de Santo Domingo• Centralizar, organizar, dirigir y procesar las actividades de prensa, relaciones públicas y de protocolo de la Municipalidad.• Desarrollar los programas de protocolo, recepcionando y prestando la atención del caso a los invitados oficiales y delegaciones que acudan al municipio• Elaborar y mantener actualizado el calendario cívico de actividades.• Mantener actualizado el directorio de las entidades públicas y privadas, así como de las autoridades y personajes representativos para los contactos e invitaciones necesarias con ocasión de celebraciones y eventos públicos.• Gestionar el protocolo de las actividades de la municipalidad• Otras que se le asignen.		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ciencias de la Comunicación, Marketing, Ciencia Política, Ciencias Sociales, otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Cursos de relaciones públicas o imagen institucional
- Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado
- Experiencia específica: 06 meses de experiencia relacionado al puesto en el sector público

Requisitos adicionales

- Conocimiento en diseño
- Conocimiento en gestión de redes sociales



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-EJ	Jefe de Presupuesto
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar, dirigir, evaluar acciones relacionadas al presupuesto público de la institución• Delegar funciones dentro de la oficina de presupuesto• Coordinar con las demás áreas para la correcta elaboración del presupuesto de la institución• Elaborar y llevar el proceso de consolidación presupuestaria de acuerdo a la normativa vigente• Otras que se le sean asignadas• Otras relacionadas al puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Contabilidad, Ciencia Política, Administración, Economía, otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de presupuesto público o relacionado• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-EJ	Ingeniero de Sistemas I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar, dirigir, evaluar acciones relacionadas a la gestión digital de información de la institución,• Coordinar la funcionalidad del gobierno digital de la institución• Mantener operativo el sistema de gestión de información de la institución• Otras que se le sean asignadas• Otras relacionadas al puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ingeniería de Sistemas otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-EJ	Encargado de Trámite Documentario
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Atiende las solicitudes de los ciudadanos• Gestiona y da trámite a los documentos de la municipalidad• Comunica el estado en el que se encuentra los trámites de la municipalidad y de los ciudadanos• Mantiene en orden la gestión documentaria• Elabora métodos de gestión documentario• Elabora informes de opinión de mejora en la gestión documentaria de la municipalidad• Otras que se le asignen• Otras relacionadas al puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: bachiller o en curso		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de ofimática a nivel básico• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: No se requiere		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público	SP-EJ	Almacenero
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Gestionar los bienes de la municipalidad• Enumerar y clasificar los bienes de la municipalidad• Velar por el mantenimiento y cuidado de los bienes guardados por la municipalidad• Cumplir con los requerimientos de las diferentes oficinas y unidades• Entregar bienes a las unidades y oficinas que hagan sus requerimientos• Otras relacionadas a su función• Otras que le sean designadas		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: bachiller o en curso		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: no se requiere		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público	SP-EJ	Encargado de Logística
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Coordina, dirige, ejecuta actividades relacionadas al cumplimiento del sistema administrativo nacional de abastecimiento en la municipalidad• Desarrolla coordinaciones entre unidades y oficinas para el cumplimiento logístico dentro de la municipalidad• Garantizar, en coordinación con almacén, el abastecimiento de la municipalidad• Otras que se le asigne• Otras relacionadas al puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: bachiller o en curso		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-EJ	Administrador
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Es el jefe de la Oficina General de Administración• Coordina, dirige y evalúa los procesos administrativos relacionados a la gestión de las cuentas, fondos económicos, de los recursos humanos, bienes, almacén y tecnologías de la información.• Planifica, promueve y desarrolla actividades para mejorar la administración de los recursos y su relacionamiento dentro de la municipalidad• Delega funciones entre los miembros de la Oficina General de Administración que estime convenientes• Otras relacionadas con su función• Otras que se le asignen		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Economía, administración, Ciencia Política u otras afines• Grado/situación: bachiller o en curso		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de administración pública• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-EJ	Jefe de Unidad de Focalización
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Es responsable de la actualización del padrón general de hogares• Recopilar información adecuadamente y realizar llenado de Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU)• Mantener ordenado el Archivo que contiene las fichas y documentos de la Clasificación Socioeconómica (CSE)• Brindar apoyo al Gestor de Pensión 65 realizando visitas a domicilios• Asistir para verificar de manera correcta el llenado del formato s100• Orientar y motivar al equipo de empadronadores• Emitir al SISFOH informes de avance del empadronamiento• Formulación de recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: bachiller o en curso		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público o privado		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-EJ	Jefe de Unidad de Registros Civiles
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Es responsable de programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de los registros del Estado Civil de los ciudadanos• Realizar la inscripción de nacimientos y defunciones, expide partidas correspondientes• Realiza actos matrimoniales aislados, comunitarios y/o en extremos, en el interior o exterior del local municipal de su jurisdicción, inscribiéndolos y expidiendo las partidas correspondientes• Realiza rectificaciones administrativas de actas de nacimiento, matrimonio y defunción, anotaciones marginales de rectificaciones administrativas, judiciales y notarial en las partidas.• Inscripción de divorcios y modificaciones de nombre de conformidad con las normas legales pertinentes• Expedir al público constancias de soltería, viudez, no inscripción y otros a solicitud de los interesados• Expedir copias certificadas de actas de nacimientos, matrimonio, defunciones y documentos registrados en el archivo de la subgerencia y que san de interés público• Organizar y mantener la seguridad y custodia integral en forma adecuada de los libros y documentos.		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: bachiller o en curso		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto• Experiencia general: 2 años en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Requisitos adicionales

- Ninguno



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-EJ	Subgerente de Desarrollo Económico y Productivo
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Fomentar y promover Planes, programas, proyectos y actividades de desarrollo socioeconómico, sobre la base de promoción empresarial, conglomerados empresariales, cadenas productivas y empleo local.• Elaborar el mapa de riqueza y potencialidades del distrito• Desarrollar actividades y ejecutar proyectos de capacitación, asesoramiento de asistencia técnica con los productores agrícolas y pecuarios como principales actividades productivas del distrito• Desarrollar estudio técnicos orientados a identificar las potencialidades del distrito, difundir sus resultados y promocionar el desarrollo de las actividades económicas que resulten más convenientes, en coordinación con los órganos competentes de la Municipalidad• Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de capacitación empresarial de pequeñas y microempresas para el empleo productivo con un enfoque de igualdad de género.• Coordinar y organizar, con el apoyo de entidades públicas, privadas y las instancias de coordinación, la promoción del desarrollo local• Promover, coordinar y organizar con participación nacional e internacional, a través de convenios de cooperación técnica en proyectos productivos• Organizar eventos empresariales, ferias, ruedas de negocios y otras actividades afines que permitan atraer inversionistas o promover mercados de las posibilidades productivas que ofrece Santo Domingo.• Representar a la municipalidad ante organismos públicos o privados nacional o internaciones en la coordinación de actividades de empleo productivo• Monitorear y evaluar los proyectos de inversión pública y de cooperación internacional para la promoción de las MYPES, nuevos emprendimientos, generación de empleo, defensa del consumidor y otros del ámbito económico considerando indicadores de equidad de género.		



- Proponer planes y programas para la formalización del comercio ambulatorio, competitividad, emprendimiento; entre otros evaluarlos, considerado los derechos económicos de hombres y mujeres.
- Supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y otros de consumo humano, en coordinación con los inspectores municipales y en concordancia con las políticas municipales y la normatividad en vigencia.
- Mantener actualizados los padrones de las organizaciones de comerciantes, centros de abastos y otras relacionadas con el ámbito de su competencia

Requisitos del Cargo Estructural

Formación académica

- Nivel educativo: Universitario o Técnico
- Especialidad: Ingeniería Industrial, ingeniería civil, Ciencia Política o función y/o materias afines
- Grado/situación: titulado

Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 3 años de experiencia general en puestos en ejercicio de su profesión de manera pública o privada
- Experiencia específica: 1 año de experiencia en la Administración Pública

Requisitos adicionales

- Ninguno



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP- EJ	Subgerente de Gestión Ambiental
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Formular, proponer y aplicar normas, programas y proyectos para la gestión ambiental.• Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.• Implementar los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con las entidades del gobierno nacional y regional, en el marco de la normativa de la materia.• Promover la educación e investigación ambiental en su jurisdicción.• Promover, difundir y apoyar programas de saneamiento.• Establecer, mantener y control de parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.• Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.• Brindar y proponer las normas para el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, directamente o por concesión.• Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y sanidad animal.• Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.• Las demás que le asigne las normas de modo expreso o sus jefes superiores.		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario o Técnico• Especialidad: Ingeniería ambiental, Biología, Zootecnia, Agronomía o función y/o materias afines• Grado/situación: titulado		
<u>Conocimientos</u>		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



- Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos en ejercicio de su profesión de manera pública o privada
- Experiencia específica: 1 año de experiencia en la Administración Pública

Requisitos adicionales:

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público	SP- EJ	Subgerente de Desarrollo Territorial

Funciones del Cargo Estructural

- Formular, proponer e implementar normas para la organización del espacio y uso del suelo del distrito.
- Formular ejecutar y controlar el plan urbano o rural distrital, según corresponda, con sujeción al plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.
- Otorgar autorizaciones, derechos y licencias para las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
- Fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, así como ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
- Ejecutar el control técnico de las edificaciones y evaluar las condiciones de seguridad en los espectáculos públicos y ubicación de anuncios y avisos públicos.
- Elaborar y mantener actualizado el catastro distrital.
- Establecer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas, y la numeración predial.
- Ejecutar acciones para el reconocimiento de los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización.
- Identificar los inmuebles en estado ruinoso y calificar los tugurios en los cuales deban realizarse tareas de renovación urbana en coordinación con la municipalidad provincial y el gobierno regional.
- Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- Las demás que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Requisitos del Cargo Estructural

Formación académica

- Nivel educativo: Universitario o Técnico
- Especialidad: Ingeniería civil, Arquitectura, ingeniería Urbanística, Geología o con función y/o materias afines
- Grado/situación: titulado

Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos en ejercicio de su profesión de manera pública o privada
- Experiencia específica: 1 año de experiencia en la Administración Pública

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-EJ	Subgerente de Infraestructura
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Ejecutar la programación y ejecución de estudios, proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano.• Formular y evaluar proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se enmarquen en las competencias de la municipalidad distrital.• Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por el rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión.• Formular las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.• Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.• Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.• Gestionar los registros sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.		



- Supervisar y controlar la elaboración de expedientes técnicos a ser ejecutados por la municipalidad, así como los elaborados por servicios externos, en concordancia con las normas vigentes.
- Supervisar y ejecutar las obras, bajo la modalidad de administración directa y en la modalidad de contrato.
- Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones; previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental.
- Otorgar certificados de conformidad de obra, informando a la subgerencia de desarrollo territorial para la actualización catastral.
- Administrar el equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad
- Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- Las demás que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del Cargo Estructural

Formación académica

- Nivel educativo: Universitario o Técnico
- Especialidad: Ingeniería civil, ingeniería industrial o con función y/o materias afines
- Grado/situación: titulado

Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos en ejercicio de su profesión de manera pública o privada
- Experiencia específica: 1 año de experiencia en la Administración Pública

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP- EJ	Especialista formulador de proyectos
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Ser responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (invierte.pe)• Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos que estén directamente vinculados con la municipalidad• Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de pre-inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.• Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.• Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.• Aprobar la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.• Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.• Formular proyectos que se enmarquen en la competencia de la municipalidad		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario o Técnico		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



- Especialidad: ingeniería industrial o con función y/o materias afines
- Grado/situación: titulado

Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos en ejercicio de su profesión de manera pública o privada
- Experiencia específica: 1 año de experiencia en la Administración Pública

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público	SP- EJ	Subgerente de Servicios Sociales
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Formular, proponer e implementar normas, programas y proyectos en salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de los derechos ciudadanos, en concordancia con las normas vigentes.• Controlar los proyectos, programas y actividades que promuevan el desarrollo humano, en los ámbitos de educación, cultura, deporte, recreación y salud.• Planificar e implementar programas de alfabetización en la jurisdicción, en coordinación con el sector educación, el Gobierno Regional, las municipalidades distritales, rondas campesinas, centros poblados y organizaciones sociales de base.• Coordinar las acciones necesarias para el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la subgerencia.• Mantener actualizada la información respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los programas sociales.• Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.• Realizar actividades culturales para consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.• Organizar, implementar y controlar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes -DEMUNA- de acuerdo con la legislación sobre la materia.• Promover, organizar y sostener, cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a personas con impedimentos y ancianos desvalidos, así como casas de refugio• Administrar y mantener las bibliotecas municipales, centros culturales y teatros del distrito y centros poblados,• Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo y crear programas de erradicación		



en coordinación con el gobierno regional, pudiendo contar con cooperación internacional.

- Brindar atención primaria en salud y controlar estas atenciones
- Realizar campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local.
- Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.
- Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente, de la mujer y del adulto mayor, propiciando espacios para su participación en el nivel de las instancias municipales.
- Proteger y difundir el patrimonio cultural de la jurisdicción y colaborar para su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
- Resolver administrativamente los conflictos entre vecinos y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos de las juntas de propietarios de edificios y de las juntas vecinales de su localidad, con facultad para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación extrajudicial.
- Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- Las demás que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del Cargo Estructural

Formación académica

- Nivel educativo: Universitario o Técnico
- Especialidad: Antropología, Sociología, Ciencia Política, Trabajo Social y/o materias afines
- Grado/situación: titulado

Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos en ejercicio de su profesión de manera pública o privada
- Experiencia específica: 1 año de experiencia en la Administración Pública



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Requisitos adicionales

- Ninguno



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP- EJ	Subgerente de Programas Sociales
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Formular, proponer e implementar normas para los programas sociales, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.• Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.• Programar, ejecutar y controlar los programas de vaso de leche, alimentación complementaria y similares, de acuerdo con las normas legales vigentes.• Mantener el buen funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la subgerencia.• Mantener actualizada la información respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los programas sociales.• Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local.• Implementar y controlar las acciones necesarias para la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, de acuerdo con la normativa de la materia.• Promover y concertar la cooperación pública y privada en los distintos programas sociales locales• Implementar y controlar las acciones necesarias para la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, de acuerdo con la normativa de la materia.• Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.• Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



- Las demás que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del Cargo Estructural

Formación académica

- Nivel educativo: Universitario o Técnico
- Especialidad: Antropología, sociología, Ciencia Política, Trabajo Social y/o materias afines
- Grado/situación: titulado

Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos en ejercicio de su profesión de manera pública o privada
- Experiencia específica: 1 año de experiencia en la Administración Pública

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP- EJ	Subgerente de Servicios Municipales
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Formular, proponer y aplicar normas programas y proyectos en aseo, higiene, salubridad y para los servicios de transporte en vehículos menores, en concordancia con las normas vigentes.• Ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.• Controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales• Instalar y mantener los servicios higiénicos y baños de uso público en buen estado.• Expedir carnés de sanidad.• Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.• Ejecutar y controlar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, de conformidad con las disposiciones emanadas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC.• Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.• Las demás que le asigne el/la Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario o Técnico• Especialidad: Antropología, sociología, Ciencia Política, Trabajo Social y/o materias afines• Grado/situación: titulado		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos en ejercicio de su profesión de manera pública o privada
- Experiencia específica: 1 año de experiencia en la Administración Pública

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP- EJ	Secretario Técnico de CODISEC
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Formular los Planes Distritales de Seguridad Ciudadana, en concordancia con los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, los Planes Regionales y Provinciales de Seguridad Ciudadana correspondientes y los Planes de Desarrollo Regionales, Provinciales y Distritales de su jurisdicción.• Proponer los planes y programas en materia de seguridad ciudadana en el ámbito distrital.• Realizar, cuando corresponda, las coordinaciones y consultas necesarias con los Centros Poblados Menores de su jurisdicción para evitar la duplicidad en las intervenciones territoriales, como requisito previo a la remisión del proyecto de plan al CODISEC.• Presentar el proyecto de Plan Distrital de Seguridad Ciudadana al CODISEC para su aprobación.• Presentar al Concejo Municipal Distrital el Plan de Seguridad Ciudadana aprobado por el CODISEC, para su ratificación mediante Ordenanza Municipal.• Dirigir los procesos de implementación, monitoreo, evaluación y ajuste del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana sobre la base de los lineamientos establecidos por la Dirección General de Seguridad Ciudadana.• Apoyar a la Policía Nacional del Perú para el logro de sus fines y objetivos, en materia de Seguridad Ciudadana, estableciendo mecanismos de colaboración.• Coordinar las reuniones del CODISEC• Elaborar informes sobre los acuerdos tomados en las reuniones de CODISEC• Gestionar los acuerdos en las reuniones de CODISEC• Prestar asesoría técnica en las reuniones del CODISEC• Coordinar y ejecutar acciones para la implementación de Seguridad dentro del ámbito de su competencia• Elaborar informes en materia de seguridad ciudadana		



- Otras que sean del puesto
- Otras que se le asigne

Requisitos del Cargo Estructural

Formación académica

- Nivel educativo: Universitario o Técnico
- Especialidad: Antropología, Sociología, Ciencia Política, Trabajo Social, Policía en retiro y/o materias afines
- Grado/situación: titulado

Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos en ejercicio de su profesión de manera pública o privada
- Experiencia específica: 1 años de experiencia en la Administración Pública

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP- EJ	Secretario Técnico Defensa Civil

Funciones del Cargo Estructural

- Dirige la Plataforma de Defensa Civil
- Planifica a través de sus instrumentos de gestión y planes de trabajo acciones en materia de Defensa Civil
- Elaborar informes en materia de Defensa Civil.
- Planificar, organizar y promover y /o ejecutar acciones de capacitación de defensa civil en el ámbito de su jurisdicción.
- Organizar, dirigir y conducir actividades de defensa civil en el ámbito jurisdiccional del distrito de santo domingo.
- Se encarga de la elaboración de EDAN (evaluación de daños y análisis de necesidades) de familias afectadas o damnificadas.
- Mantener actualizado, en materia que le corresponde, el sistema de Defensa Civil.
- Emite, previa evaluación, Certificados de Defensa Civil en el ámbito de su competencia.
- Coordinar reuniones en materia de Defensa Civil.
- Desarrollar apoyo técnico en materia de Defensa Civil.
- Otras del puesto.
- Otras que se le asignen.

Requisitos del Cargo Estructural

Formación académica

- Nivel educativo: Universitario o Técnico
- Especialidad: Antropología, sociología, Ciencia Política, Trabajo Social y/o materias afines
- Grado/situación: titulado

Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 2 años en puestos en ejercicio de su profesión de manera pública o privada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Requisitos adicionales

- Capacitaciones en Defensa Civil



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista administrativo I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Es responsable de conducir coordinadamente la oficina de Planificación y presupuesto de acuerdo con los procesos técnicos establecidos por la ley• Programar, formular, ejecutar, modificar y evaluar el Presupuesto Institucional Municipal (PIA) (PIM)• Coordina en forma directa con las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad.• Coordina permanentemente con las gerencias de la municipalidad• Elabora perfiles y términos de referencia de los proyectos de inversión pública (PIP) del programa de inversión municipal• Brinda asesoría técnica a las Unidades Orgánicas que lo requieran• Propone, coordina y supervisa las fases de formulación, aprobación, modificación y evaluación del Presupuesto de la Municipalidad de Conformidad con las normas legales vigentes.• Realiza los estudios sobre el sistema Tributario Municipal proponiendo mecanismos para su optimización• Coordina, asesora y participa en la elaboración de instrumentos de gestión• Demas que sean afines a su cargo• Demas que le sean asignadas		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ciencia Política, Economía, Contabilidad y/o administración, que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Relacionados al puesto de trabajo		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



- Experiencia general: 2 años en puestos similares en el sector público o privado
- Experiencia específica: 1 año relacionado al puesto en el sector público

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo II
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Programar, dirigir, ejecutar y coordinar las actividades necesarias en relación con las sesiones de Concejo Municipal• Proyectar, perfeccionar y/o dar forma final a las ordenanzas, eductos, Decretos y Resoluciones Municipales• Prestar apoyo administrativo para la realización de las Sesiones de Concejo• Registrar los Acuerdos y dar trámite a los mismos.• Citar a los regidores y funcionarios a las sesiones y preparar la agenda.• Transcribir los Acuerdos de Concejo Municipal para su cumplimiento.• Actuar como Secretaria de Actas en las Sesiones del Concejo Municipal, dando lectura a las Actas de las sesiones y tomando nota de los acuerdos adoptados.• Recibir, revisar y tramitar los expedientes que deben ser autorizados por Alcaldía.• Proyectar disposiciones, expedir y transcribir los certificados y constancias comunes para su firma por el Alcalde.• Distribuir, oficios u otro tipo de documentos al interior y exterior a través de la consejería de la municipalidad.• Cautelar la conservación y custodia de los archivos de gestión (físico y digital) así como su correcta organización de la administración documentaria conforme a la normatividad vigente.• Proponer la documentación sujeta a transferir y/o eliminar ante el Archivo General de la Nación, así como cumplir y supervisar el cumplimiento de las normas y directivas que emite dicho organismo.• Brindar un servicio de atención personalizada en las consultas, ubicación e información de los documentos a los interesados sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.• Organizar, ordenar, conservar y custodiar el archivo central de la municipalidad debiendo controlar los mecanismos de archivo, codificación y conservación de los documentos, así como proporcionar servicios de información sobre la documentación archivada, estableciendo		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



para tal fin políticas, técnicas y procedimientos de archivos, consideradas en el sistema nacional de archivos

- Otras que se le asignen.

Requisitos del Cargo Estructural

Formación académica

- Nivel educativo: Técnico o Universitario
- Especialidad: Ciencia Política, Ciencias Sociales, Economía, Contabilidad y/o administración, que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Grado/situación: Titulado

Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Cursos de Gestión pública o relacionados
- Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado
- Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo III
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Responsable del archivo central de acuerdo con las normas establecidas por el sistema Nacional de Archivos• Atiende Consultas de los usuarios sobre el trámite municipal• Ejecuta actividades de recepción, clasificación, distribución e información de la documentación que ingresa por mesa de partes• Adopta las medidas que sean necesarias para la seguridad y conservación de la documentación que ingresa para su adecuada distribución• Lleva los registros de tramite documentario en forma mecánica o informatizada• Da tramite a los expedientes presentados por mesa de partes, verificando el cumplimiento del TUPA• Realiza seguimiento a los tramites de la documentación que ingresa por mesa de partes, observando plazos establecidos en el TUPA• Informa a los interesados sobre el estado del trámite documentario solicitados• Cautelar la conservación y custodia de los archivos de gestión (físico y digital) así como su correcta organización de la administración documentaria conforme a la normatividad vigente.• Organizar, ordenar, conservar y custodiar el archivo central de la municipalidad debiendo controlar los mecanismos de archivo, codificación y conservación de los documentos, así como proporcionar servicios de información sobre la documentación archivada, estableciendo para tal fin políticas, técnicas y procedimientos de archivos, consideradas en el sistema nacional de archivos• Demás ligadas a su función y propósito• Otras que se le asignen.		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u>		
<ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



- Especialidad: Ciencia Política, Economía, Administración, Ciencias Sociales, otras que incluya estudios relacionados con la finalidad del puesto
- Grado/situación: Titulado

Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: gestión pública, gestión documentaria u otros relacionados al puesto
- Experiencia general: 1 año de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado
- Experiencia específica: No se requiere

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo IV
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Programar, dirigir, ejecutar y coordinar las actividades necesarias en relación con las sesiones de Concejo Municipal• Proyectar, perfeccionar y/o dar forma final a las ordenanzas, eductos, Decretos y Resoluciones Municipales• Prestar apoyo administrativo para la realización de las Sesiones de Concejo• Registrar los Acuerdos y dar trámite a los mismos.• Citar a los regidores y funcionarios a las sesiones y preparar la agenda.• Transcribir los Acuerdos de Concejo Municipal para su cumplimiento.• Actuar como Secretaria de Actas en las Sesiones del Concejo Municipal, dando lectura a las Actas de las sesiones y tomando nota de los acuerdos adoptados.• Recibir, revisar y tramitar los expedientes que deben ser autorizados por Alcaldía.• Proyectar disposiciones, expedir y transcribir los certificados y constancias comunes para su firma por el alcalde.• Distribuir, oficios u otro tipo de documentos al interior y exterior a través de la consejería de la municipalidad.• Cautelar la conservación y custodia de los archivos de gestión (físico y digital) así como su correcta organización de la administración documentaria conforme a la normatividad vigente.• Proponer la documentación sujeta a transferir y/o eliminar ante el Archivo General de la Nación, así como cumplir y supervisar el cumplimiento de las normas y directivas que emite dicho organismo.• Brindar un servicio de atención personalizada en las consultas, ubicación e información de los documentos a los interesados sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.• Organizar, ordenar, conservar y custodiar el archivo central de la municipalidad debiendo controlar los mecanismos de archivo, codificación y conservación de los documentos, así como proporcionar servicios de información sobre la documentación archivada, estableciendo		



para tal fin políticas, técnicas y procedimientos de archivos, consideradas en el sistema nacional de archivos

- Otras que se le asignen.

Requisitos del Cargo Estructural

Formación académica

- Nivel educativo: Técnico o Universitario
- Especialidad: Ciencia Política, Ciencias Sociales, Economía, Contabilidad y/o administración, que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Grado/situación: Titulado

Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Cursos de Gestión pública o relacionados
- Experiencia general: 3 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado
- Experiencia específica: 2 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista de Catastro
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar plan de acondicionamiento territorial de nivel distrital• Expedición de licencias de construcción, inspecciones oculares, numeración y empadronamiento de viviendas, titulación de terreno, notificaciones para el bienestar de vecinos en materia de catastro• Atender expedientes de habilitación urbana y las autorizaciones para anuncio de propaganda• Realizar inspección de las solicitudes de conformidad de obras, habilidad y deterioro de inmuebles, constancias de alineamiento, compatibilidad y usos urbanos• Realizar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, numeración y empadronamiento de viviendas del distrito.		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ingeniería Civil, Arquitecto, Ingeniero industrial u otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Contar con colegiatura en estado de habilitado		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Profesional I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Organizar, coordinar y ejecutar programas de estudio, proyectos y/o actividades de complejidad media inherentes al área funcional• Ejecutar, coordinar procesos técnicos inherentes al área de especialidad• Participar en comisiones y/o equipo de trabajo multidisciplinarios• Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios en el ámbito de su competencia del área• Administrar a la información y documentos que se le encargue		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: A fin a su especialidad• Grado/situación: Bachiller o Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Contar con colegiatura en estado de habilitado		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión Ambiental
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar, dirigir y ejecutar actividades en relación con el cuidado, protección y mejora ambiental de distrito• Elaborar informes técnicos sobre la calidad ambiental del distrito• Elaborar estrategias para mejoría ambiental del distrito• Coordinar con las demás áreas y/o especialista acciones de mejoría para el distrito• Otras que sean relacionadas con el puesto• Otras que le sean asignadas		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ingeniería ambiental, Biología u otras relacionadas• Grado/situación: Bachiller o Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista en Recursos Humanos
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar, dirigir y ejecutar actividades en relación a la gestión de recursos humanos de la institución• Elabora informes de acuerdo a los que se le soliciten en relación al puesto de trabajo• Cumple con los requerimientos y actividades propias del Sistema Administrativo de Recursos Humanos• Generar estrategias para la mejoría en la calidad del clima laboral• Cumple con la elaboración de documentos necesarios para el puesto de trabajo• Otras que se le asignen• Otras relacionadas al puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Administración, Economía, Ciencia política u otras relacionadas• Grado/situación: Bachiller o Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista en Tributación
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar, dirigir y ejecutar actividades en relación con la recaudación, tributación dentro del distrito• Elaborar informes técnicos sobre la materia que le corresponde• Elabora informes proponiendo acciones de mejoría en materia tributaria• Propone mediante informe técnico las amnistías tributarias• Elabora estrategias para consolidar una mejor tributación en el distrito• Otras que se le asignen• Otras relacionadas al puesto de trabajo		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Contador, administrador, abogado u otras relacionadas• Grado/situación: Bachiller o Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista en Inversiones
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar, dirigir y ejecutar actividades en relación con las inversiones de la municipalidad• Se encarga del llenado de formatos en relación con el invierte.pe• Realiza informes técnicos en relación con las inversiones de la municipalidad• Coordina permanentemente actividades para la mejoría del área donde se desempeña• Otras que se le asignen• Demas relacionadas al puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial u otras relacionadas• Grado/situación: Bachiller o Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista I en Modernización y Planeamiento
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Es responsable de conducir coordinadamente la oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones• Creación de instrumentos de planeación (POI, PEI)• Planificación de actividades de la entidad• Creación de instrumentos de gestión ligados al proceso de modernización del estado• Planeamiento de posibles inversiones municipales• Consolidación de la totalidad de actividades municipales		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ciencia Política, Economía, Contabilidad y/o Administración, que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista en Turismo
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Desarrolla, ejecuta y organiza actividades relacionadas a la promoción del turismo del distrito• Elabora informes técnicos en materia de turismo• Elabora políticas, normas y estrategias para la promoción turística del distrito• Coordina con entidades públicas y/o privadas actividades para la promoción turística• Otras que se le asignen• Otras relacionadas al puesto de trabajo		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Turismo, Administración u otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado o bachiller		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista en Servicios Sociales
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Desarrolla actividades relacionadas a la gestión y programación de los servicios sociales de la municipalidad• Elabora planes de trabajo, fichas técnicas, perfiles y expedientes técnicos sobre Servicios Sociales de la Municipalidad• Se encarga de brindar asistencia al subgerente de servicios sociales en la gestión de servicios sociales• Otras que se le asignen• Otras relacionadas al puesto de trabajo		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ciencia Política, Turismo, Antropología, Administración, otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado o bachiller		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista en Desarrollo Agrario
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Se encarga de coordinar, dirigir, ejecutar actividades relacionadas al desarrollo agrario del distrito• Elabora planes de trabajo, informes técnicos, fichas técnicas para el sistema Invierte Pe relacionados al puesto• Elabora políticas, normas y estrategias relacionadas al desarrollo agrario del distrito• Coordina con entidades públicas y/o privadas acciones para el desarrollo agrario del distrito• Otras que se le asignen• Otras relacionadas con el puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Agronomía, agroindustrial, ingeniería industrial otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado o bachiller		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 año de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista en Infraestructura y Desarrollo Urbano
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Se encarga de coordinar, dirigir, ejecutar actividades relacionadas el desarrollo urbano y de infraestructura del distrito• Elabora planes de trabajo y emite informes en relación con la habilitación urbana• Elabora políticas, normas, estrategias en relación a la infraestructura y el desarrollo urbano del distrito• Aquellas que le sean asignadas• Otras relacionadas con el puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ingeniería Civil, Arquitectura, ingeniería industrial otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado o bachiller		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista en Transporte
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Se encarga de coordinar, dirigir, ejecutar actividades relacionadas al ordenamiento vehicular del distrito• Elabora planes de trabajo y emite informes en relación con las estrategias en materia de gestión vehicular y de transporte dentro del distrito• Elabora políticas, normas, estrategias en relación con la gestión vehicular y de transporte del distrito• Aquellas que le sea asignadas• Otras relacionadas con el puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ingeniería Civil, ingeniería industrial otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado o bachiller		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión de Recursos Solidos
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Se encarga de coordinar, dirigir, ejecutar actividades relacionadas a la gestión de recursos solidos dentro del distrito• Emite informes en relación con las estrategias en materia de gestión de recursos solidos dentro del distrito• Elabora políticas, normas, estrategias en relación con la gestión de recursos solidos dentro del distrito• Aquellas que le sea asignadas• Otras relacionadas con el puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial u otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado o bachiller		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-AP	Secretaría(o) I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Revisa y prepara la documentación para la firma respectiva• Recepciona, clasifica, registra y archiva los documentos• Registra, controla y evalúa el seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan dentro de su competencia• Lleva en forma ordenada el acervo documentario existente• Lo demás que le sea asignado		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: bachiller o en curso		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de ofimática a nivel básico• Experiencia general: 2 año de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: no requiere		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-AP	Secretaría(o) II
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Revisa y prepara la documentación para la firma respectiva• Recepcionar, clasificar, registrar, archivar los documentos• Registra, controla y evalúa el seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan dentro de su competencia• Lleva en forma ordenada el acervo documentario existente• Lo demás que le sea asignado		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: bachiller o en curso		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de ofimática a nivel básico• Experiencia general: 2 año de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: no requiere		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-AP	Secretaría(o) III
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Revisa y prepara la documentación para la firma respectiva de Gerente Municipal• Organiza y coordina las reuniones del Gerente Municipal y prepara la agenda con la documentación para el despacho respectivo• Interviene con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo con indicaciones generadas por el Gerente Municipal.• Recepciona, clasifica y registra los documentos• Registra, controla y evalúa el seguimiento de los expedientes que ingresa y egresan al despacho de Gerencia Municipal informando respectivamente.• Orienta sobre gestiones y situaciones de expedientes administrativos• Lleva de forma ordenada el acervo documentario existente en la Gerencia Municipal		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: bachiller o en curso		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de ofimática a nivel básico• Experiencia general: 1 año de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: no requiere		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-AP	CHOFER I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Conduce vehículos, compactadoras o similares asignados al servicio de limpieza pública recolección de residuos solidos• Conducir vehículos motorizados para el servicio de limpieza pública• Identifica fallas vehiculares, diagnostica condiciones del vehículo• Lleva registros sencillos de los recorridos efectuados• Demas funciones que le asigne el alcalde		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Secundaria• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: completa		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Ninguno• Experiencia general: Contar con experiencia de 1 año en conducción de vehículo de la categoría• Experiencia especifica: experiencia de conducción por las rutas de la provincia y región		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Contar con brevet profesional correspondiente vigente		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-AP	CHOFER II
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Conducción y reparación sencilla de vehículos motorizados• Efectúa viajes interprovinciales• Efectúa mantenimiento y reparaciones mecánicas sencillas del vehículo a su cargo• Transporta cargamento delicado o peligroso• Corresponde transportar funcionarios de alto nivel		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Secundaria• Especialidad:• Grado/situación: completa		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Ninguno• Experiencia general: Contar con experiencia 1 año en conducción de vehículo de la categoría• Experiencia específica: experiencia de conducción por las rutas de la provincia y región		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Contar con brevet profesional correspondiente		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público	SP-AP	Auxiliar en Promoción Social, Comunal y Seguridad
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Dirige, coordina y gestiona las actividades de participación de la comuna• Mantiene acciones constantes para la promoción de la participación comunal• Gestiona actividades de promoción comunal con otras entidades• Dirige, coordina y gestiona las actividades de Seguridad Ciudadana del distrito• Vela por el cumplimiento del plan de Seguridad Ciudadana del distrito• Aplica políticas de seguridad para mantener en orden el distrito• Demas que se le asigne y sean de competencia de la oficina.		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ciencia Política, Ciencias Sociales, Administración, otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Participación comunal, desarrollo comunal, seguridad u otros ligados al puesto• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor publico	SP- AP	Ejecutor Coactivo
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Ejecutar las acciones de coerción para el cobro de la deuda tributaria y no tributaria que sea exigible de acuerdo con dispositivos legales• Ordenar todas las medidas cautelares que sean necesarias, tales como inscripción en registros de intervenciones, depósitos, comunicaciones, publicaciones y otras destinadas al pago de la deuda tributaria• Notificar el valor en cobranza al deudor para que efectúe el pago bajo apercibimiento de embargo• Inscribir el embargo en el Registro Público u otro según corresponda• Levantar la medida coactiva en el Registro Público u otro según corresponda• Levantar la medida coactiva impuesta, cuando la deuda haya sido pagada o existiera otra situación• Realizar seguimiento a las acciones de Ejecución Coactiva		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Universitario• Especialidad: Derecho, Administración o afín a la función y/o materia• Grado/situación: Titulado, bachiller o dos años de instrucción superior o su equivalente en semestres		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Relacionados al puesto• Experiencia general: 2 años en puestos similares en los sectores público o privado• Experiencia específica: 1 año relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Otros requisitos establecidos en la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva y su reglamento		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Especialista	SP- ES	Técnico en Control Patrimonial I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Llevar de manera actualizada los libros de patrimonio e inventario de la municipalidad• Realizar los inventario y control patrimonial• Controla el uso de bienes municipales, cautelando por su correcta utilización• Coordinar con las demás gerencias y dependencias para la realización optima y efectiva de los respectivos inventarios y control patrimonial• Informar periódicamente sobre las variaciones de bienes de la Municipalidad• Formular los inventarios correspondientes para el mejor control• Formular los inventarios patrimoniales, valorizados de los bienes inmuebles, muebles y equipos de la Municipalidad considerando su reevaluación respectiva de acuerdo con las normas legales vigentes.		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o secundaria completa• Especialidad: Ninguno• Grado/situación: Ninguno		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Publico	SP-AP	Asesor Externo en Gestión Municipal
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Asesorar en temas específicos tras las consultas de los funcionarios de alto nivel• Absolver consultas mediante informes legales y técnicos sobre temas relacionadas a la gestión pública: procesos de contratación pública, recursos humanos, planificación y presupuesto, control interno, procesos judiciales, procesos administrativos, diseño y evaluación de políticas públicas y las que lleguen para firma del alcalde y/o gerente.• Otras que se le sean asignadas• Otras relacionadas al puesto		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico o Universitario• Especialidad: Ciencia Política, Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, otras que incluya estudios relacionados con la especialidad• Grado/situación: Titulado		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos de presupuesto público o relacionado• Experiencia general: 3 años de experiencia general en puestos similares en el sector público o privado• Experiencia específica: 2 años de experiencia relacionado al puesto en el sector público		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
APOYO	SP- AP	Técnico en Informática I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Formular, proponer y ejecutar el plan de gobierno digital en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales y las necesidades de los órganos de la entidad.• Formular, proponer, ejecutar y evaluar los planes informáticos en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de los órganos de la entidad.• Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) a nivel institucional.• Cumplir con las normas, estándares y directivas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital.• Elaborar y actualizar directivas, metodologías y estándares para la gestión de los recursos informáticos.• Administrar los recursos informáticos, así como proveer el soporte técnico requerido para los usuarios y recursos.• Promover y coordinar acciones con los demás órganos para la adecuada gestión de la seguridad de la información.• Asesorar con herramientas informáticas y necesidades de capacitación en acciones de transparencia, gobierno digital, entre otras, que permitan mejorar las intervenciones de la municipalidad.• Otras funciones que le asigne el/la jefe/a de la Oficina General de Administración dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.•		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnico básica• Especialidad: Ingeniería de sistemas e informática, técnico en computación e informática o afín a la función y/o materia• Grado/situación: titulado		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Conocimientos

- Cursos y/o programas de especialización: Relacionados al puesto de trabajo
- Experiencia general: 2 años en puestos similares en el sector público o privado
- Experiencia específica: 1 año de experiencia relacionado al puesto en el sector público o privado

Requisitos adicionales

- Ninguno



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Apoyo	SP- AP	Trabajador de servicios I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">Realizar el barrido de calles, veredas, parques y locales públicosApoyar en el recojo manual de desechos sólidos en el vehículo recolector de basuraRecolectar los desechos sólidos en vehículos no convencionalesApoyar en las campañas de recojo de inserviblesRealizar tareas de disposición final de desechos sólidos en el relleno sanitarioPromover, administrar y controlar las actividades de mantenimiento de parques, jardines, ornato y áreas verdes de la ciudad.Proponer la creación de áreas verdes en los diferentes sectores, especialmente en los principales accesos a la ciudadSembrar y regar los plantones, flores y arbustos en parques y jardines públicosRealizar el desyerbado y cultivo de plantas de parques y jardines públicos		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">Nivel educativo: Secundaria completaEspecialidad: NingunoGrado/situación: Ninguno		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">Cursos y/o programas de especialización: no requiereExperiencia general: no requiereExperiencia específica: no requiere		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">Ninguna		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Apoyo	SP- AP	Técnico en Sistema Administrativo I
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Ejecuta actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de la entidad• Ejecuta y coordina actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación y verificación y archivo del movimiento documentario• Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos• Emitir opinión técnica de expedientes administrativos• Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos• Recibir, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición• Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación• Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia• Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal• Dar información relativa al área de su competencia• Participar en la elaboración y diseño de materiales de información u en las actividades de relaciones públicas• Participar en la programación de actividades técnicas administrativas y en reuniones de trabajo.		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnica básica o Secundaria• Especialidad: relacionada al área• Grado/situación: Ninguno		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Cursos relacionados al puesto de trabajo		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



- Experiencia general: 2 años de experiencia general en puestos en el sector público o privado
- Experiencia específica: 1 años de experiencia de puestos similares y/o en puestos con funciones equivalente

Requisitos adicionales

- Ninguno



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Apoyo	SP- AP	Técnico en Sistema Administrativo II
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Ejecuta actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo de la entidad• Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos• Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración• Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración de abastecimiento• Recopilar y consolidar información contable• Confeccionar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo• Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros de procesos de personal• Apoyar acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos naturales y otros materiales de divulgación comunicación e información		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnica básica• Especialidad: Relacionada al área• Grado/situación: Ninguno		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año en puestos similares y/o con función equivalente		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Apoyo	SP- AP	Técnico en Transporte
Funciones del Cargo Estructural		
<ul style="list-style-type: none">• Ejecutar actividades inspección de tránsito y de servicio de transporte público• Inspeccionar la correcta aplicación de tarifas y disposiciones diversas sobre transporte público• Controlar el movimiento de pasajeros y realizar entrevistas y encuestas para determinar el coste del transporte• Efectuar inspecciones a empresas de transporte de pasajeros, cargas y comités de automóviles, afín de comprobar la correcta aplicación de tarifas, cumplimiento de horarios y rutas del reglamento vigente		
Requisitos del Cargo Estructural		
<u>Formación académica</u> <ul style="list-style-type: none">• Nivel educativo: Técnica básica o Secundaria Completa• Especialidad: relacionada al área• Grado/situación: Ninguno		
<u>Conocimientos</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización: Relacionados al puesto de trabajo• Experiencia general: 2 años en el sector público o privado• Experiencia específica: 1 año de puestos similares y/o en puestos con funciones equivalentes		
<u>Requisitos adicionales</u> <ul style="list-style-type: none">• Ninguno		