



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS

**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LANCONES**



Contenido

I.	PRESENTACION	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	FINALIDAD	4
IV.	BASE LEGAL.....	4
V.	DEFINICION DE TERMINOS.....	6
VI.	CLASIFICACION DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....	9
VII.	CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES:.....	12
VIII.	ESPECIFICACIONES DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES:.....	14



 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33681

I. PRESENTACION

El Manual de Clasificador de Cargos es un documento de gestión institucional que contiene la estructura clasificada y ordenada de los cargos que requiere la Municipalidad de Lancones, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.

En ese sentido, el presente Manual de Clasificador de Cargos establece su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

Para su elaboración, se ha tomado en cuenta el marco normativo de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que hace una clasificación del personal del empleo público y la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".

El Manual Clasificador de Cargos que presentamos, es una herramienta de suma importancia, ya que a través de ella se hace un ordenamiento secuencial de los cargos que deben existir en la Municipalidad Distrital de Lancones, precisando su naturaleza, actividades típicas y los requisitos mínimos indispensables para su acceso. No pretendemos que el presente clasificador sea un documento final, sino que paulatinamente se pueden realizar algunas modificaciones necesarias cuyo fin es concluir en un instrumento eficaz y de base fundamental para la Gestión de los Recursos Humanos.

II. OBJETIVOS

El objetivo central de la clasificación de cargos es que la Municipalidad Distrital de Lancones, cuente con un cuadro armonizado y coherente de los elementos básicos de la organización, el mismo que se desprende de la naturaleza de las funciones y niveles de responsabilidad de los cargos, asignado a cada órgano que conforma la estructura orgánica y que son necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.

OBJETIVO GENERAL. Ordenar los cargos por Grupos Ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos a fin de facilitar los procesos de reclutamiento, selección, supervisión, capacitación desplazamiento, promoción y ascenso de personal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS,

- a) Proporcionar a la Alta Dirección información de los cargos a efectos que éste adopte las medidas y acciones de personal de su competencia o verifiquen que se adopten.
- b) Proporcionar al órgano responsable de los recursos humanos información sobre las características de los cargos y sus requisitos mínimos a exigirse en los procesos de selección de personal.
- c) Identificar las necesidades del cargo a fin de orientar la capacitación o el perfeccionamiento del personal que lo ejerce.

III. FINALIDAD

Generar un instrumento de gestión que contenga un correcto ordenamiento de los cargos de la Municipalidad Distrital de Lancones, para que pueda ser utilizado en la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional de la entidad.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993;
- Ley N° 27972: Ley orgánica de Municipalidades;
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General;
- Ley N° 27783: Ley de Bases de Descentralización;
- Ley N° 27658: Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;
- Ley N° 1440: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;
- Ley N° 28175: Ley Marco del Empleo Público;
- Ley n° 30057. Ley del Servicio Civil y su Reglamento, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM



- Ley N° 30889: Precisa el Régimen Laboral de los Obreros de los Gobiernos Regionales y Locales;
- Decreto Legislativo N°728 – Ley de Fomento del Empleo y Regímenes Laborales Especiales;
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público;
- Decreto Ley N°20009 – Autoriza la aplicación del Sistema Nacional de Clasificación de Cargos;
- Decreto Ley N° 18160 – Establece el Sistema Nacional de Clasificación de Cargos en el Sector Público Nacional;
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 084-2016-PCM: Designación y los Límites de los empleados de confianza en las entidades públicas;
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM: Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria el D.S. N° 064-2021-PCM;
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N' 150-2021-I-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N' 006-2021- SERVIR-GDSRH 'Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional'.
- Ley N° 31419, “Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción”.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.




LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33601

V. DEFINICION DE TERMINOS

Para efecto de la Aplicación del presente clasificador de cargos se consideran las siguientes definiciones:

a) Área Orgánica:

Es la unidad de organización del quinto nivel organizacional en la que se desagrega una subunidad orgánica.

b) Atribución:

Facultad conferida expresamente a quien ejerce un cargo para resolver o tomar decisión sobre un acto administrativo, dentro de su competencia y en el ejercicio de sus funciones.

c) Asignación de Cargos:

Asignación a un cargo de personal de diferente nivel remunerativo o grupo ocupacional, de acuerdo con la necesidad de la entidad, siempre que cumplan con los requisitos exigidos para el cargo; sin que ello conlleve a una afectación del aspecto remunerativo.

La asignación a un cargo siempre es temporal; es determinada por la necesidad institucional y respeta el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzada.

d) Cargo:

Es el elemento básico de la organización. Establece la forma general de las funciones y nivel de responsabilidad, que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

e) Competencia:

Ámbito de actuación material o territorial de la entidad en su conjunto, establecido de conformidad con el mandato constitucional o legal.

f) Cuadro para Asignación de Personal:

Es un 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 ROF.



g) Designación:

Es el acto administrativo por el cual la autoridad determina la contratación de un empleado de confianza. La designación se sujeta únicamente a la voluntad de la autoridad competente.

l) Encargatura: Forma de desplazamiento temporal para el desempeño de funciones de responsabilidad de dirección. Esta se rige de acuerdo a la normativa de la materia correspondiente. Puede presentarse

como encargo de puestos, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante; o encargo de funciones, acción mediante la cual se autoriza el desempeño de las funciones por ausencia del titular del cargo por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio.

h) Experiencia Laboral Específica: Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos:

a.- En el puesto o cargo

b.- En la función o materia

c.- En el sector público

i) Experiencia Laboral General: Tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia.

j) Función Pública:

Es toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

k) Grupo Ocupacional:

Son las categorías que permiten organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida, que pueden ser razonablemente consideradas como equivalentes en cuanto a su nivel, pero no así en cuanto a la naturaleza de las funciones.

- l) **Manual de Clasificador de Cargos (MCC):** 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.
- m) **Manual de Perfiles de Puestos (MPP):** Documento de gestión institucional, que se formula por primera vez durante el proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil, en el que se describen de manera estructurada todos los perfiles de cargos estructurales y/o puestos de la entidad.
- n) **Nivel:**
Son los escalones que se establecen dentro de cada cargo para la progresión del servidor en la carrera administrativa. Se establecen de modo progresivo y ascendente en relación a las atribuciones y complejidad de las funciones.
- o) **Nombramiento:**
Es el acto administrativo de incorporación de una persona natural a la función pública o a la carrera pública.
- p) **Órgano**
Son aquellas unidades de la organización que conforman la estructura orgánica de la entidad.
- q) **Perfil:** Es la información estructurada respecto de la ubicación de un cargo estructural y/o un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.
- r) **Proceso:**
Actividad o conjunto de actividades relacionadas entre sí, que se desarrollan en una serie de etapas secuenciales y que transforman insumos, agregando valor a fin de entregar un resultado específico, bien o servicio a un destinatario, cliente externo no interno, optimizando los recursos de la organización de la entidad.
- s) **Reestructuración:**
Proceso que redefine la estructura orgánica de una entidad de modo que pueda cumplir de mejor manera con sus objetivos, sin cambiar su finalidad o razón de ser.

t) Reglamento de Organización y Funciones:

Es un instrumento técnico normativo de gestión que determina la naturaleza, finalidad, competencia, estructura orgánica y relaciones de una entidad Pública, las funciones y la composición de cada una de sus dependencias; las atribuciones, jerarquías de decisión y ámbito

u) Remoción:

Es el acto administrativo de cese de la designación o nombramiento realizado por la entidad o funcionario competente.

v) Reorganización:

Es el proceso que implica la transformación o cambio en la finalidad para el cual fue creada la entidad, lo que supone la modificación de su Ley de creación, la necesidad de la reorganización de una entidad se produce por una decisión del poder ejecutivo o del poder legislativo reflejada a través de un cambio en la ley de creación de la entidad.

w) Requisitos mínimos:

Requerimientos básicos exigibles de conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para el desempeño de las actividades y funciones de un cargo.

x) Titular de la entidad: Máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH. En los casos de los gobiernos regionales y locales la máxima autoridad administrativa es el(la) Gerente(a) General del Gobierno Regional y el(la) Gerente(a) Municipal, respectivamente.

y) Unidad Orgánica

Es la unidad de la organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

VI. CLASIFICACION DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

La Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, en su Capítulo II, Artículo 4°, establece la clasificación de personal del Empleo Público, considerando también el marco conceptual comprendido en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, extrayéndose de ellos lo necesario para la clasificación de los cargos por Grupos Ocupacionales, según el detalle siguiente:



a) **FUNCIONARIO PÚBLICO (FP).**

El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representa al estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del estado y/o dirigen organismo o entidades públicas, Pueden ser:

- **De elección popular directa y universal o confianza política originaria.** Es aquel elegido mediante elección popular y universal conducida por el organismo del estado autorizado para tal fin. Considerándose al ***Alcalde***,
- **De nombramiento y remoción regulados.** Es aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, periodo de vigencia y causales de remoción, están regulados en norma expresa.
- **De libre nombramiento y remoción.** Es aquel cuya 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. Considerándose al ***Gerencia Municipal*** dentro de esta clasificación. **No conforman Grupo Ocupacional**

b) **EMPLEADO DE CONFIANZA (EC).**

El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos en la entidad. En merito a ello en su aplicación en la Municipalidad Distrital de Lancones se denominará las Oficinas Generales o Gerencias y Oficinas o Subgerencias como empleados de confianza. **Tampoco constituyen grupo ocupacional**

c) **SERVIDOR PÚBLICO. -**

El servidor público tiene la siguiente clasificación:

- **Directivo Superior (DS).** - El que desarrolle 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. En la Municipalidad lo conforman el jefe del órgano de Control Institucional, el Procurador Público Municipal, entre otros cuya designación está regulada



por los organismos rectores de los correspondientes sistemas administrativos.

- **Ejecutivo (EJ).** - El que desempeña funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente. En la Municipalidad lo conforman los servidores ubicados en el tercer o cuarto nivel organizacionales, Jefes de oficina o subgerentes.
- **Especialistas (ES).** - El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. En la Municipalidad lo conforman los profesionales y técnicos de los distintos Órganos y Unidades Orgánicas que desempeñan labores de ejecución de las actividades de la entidad, quienes acceden al cargo por concurso público de méritos
- **De Apoyo (AP).** - El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. En la Municipalidad lo conforman algunos servidores del grupo de técnicos y los servidores auxiliares de los distintos órganos y Unidades Orgánicas, quienes acceden al cargo por concurso público de méritos; así como los Obreros estables del Régimen de Decreto Legislativo N° 728




LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



VII. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES:

La clasificación de cargos se ha realizado teniendo en consideración la clasificación dispuesta en el Artículo 4º de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. En ese sentido, se ha clasificado al personal, conforme al siguiente detalle:

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	Alcalde(sa)
		Gerente(a) Municipal
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
		Jefe(a) de la Oficina General De Planeamiento Y Presupuesto
		Jefe(a) de la oficina de Secretaria General
		Jefe(a) De La Oficina General De Administración Financiera y Tributaria.
		Gerente(a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura
		Gerente(a) de Desarrollo Económico y Servicios Municipales
		Gerente(a) de Desarrollo Social
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
		Procurador(a) Publico Municipal
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones
		Jefe(a) de la Oficina de tramite documentario, archivo y orientación al ciudadano
		Jefe(a) de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
		Jefe(a) de la Oficina de Recursos Humanos
		Jefe(a) de la Oficina de Contabilidad
		Jefe(a) de la Oficina de Tesorería
		Jefe(a) de la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación
		Jefe(a) de la Oficina de Logística y Control Patrimonial
		Jefe(a) de la Unidad de Almacén
		Jefe(a) de la Unidad de Control Patrimonial
		Subgerente(a) de Recaudación y Fiscalización Tributaria
		Subgerente(a) de Ejecución Coactiva
		Subgerente(a) de Formulación y Proyectos
		Subgerente(a) de Infraestructura
Subgerente(a) de Planeamiento Urbano y Catastro		
Subgerente(a) de Maquinaria y Mantenimiento		



		Subgerente(a) de Saneamiento, Residuos Sólidos y Gestión Ambiental
		Subgerente(a) de Promoción Turismo, Ganadería, Forestal y Empresarial
		Subgerente(a) de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana.
		Subgerente(a) de Gestión de Riesgo de Desastres
		Subgerente(a) de Educación, Cultura y Deportes
		Subgerente(a) de Registros Civiles
		Subgerente(a) de Programas Sociales
		Jefe(a) de la Unidad de PVL
		Jefe(a) de la Unidad de OMAPED y CIAM
		Jefe(a) de la Unidad de DEMUNA
		Jefe(a) de la Unidad de ULE
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	Economista I
		Especialista Administrativo I
		Auxiliar Coactivo I
		Asistente Social
		Abogado I
		Psicólogo I
		Ingeniero I
		Arquitecto I
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP-AP	Secretaria I
		Asistente Administrativo I
		Técnico Informático I
		Secretaria Concejo Municipal I
		Técnico en Publicidad I
		Técnico Administrativo I
		Trabajador/a de Servicio I
		Supervisor de Vigilancia I
		Chofer I
		Técnico en Ingeniería I
		Auxiliar Administrativo I
		Operario de Limpieza I
		Auxiliar de Biblioteca I
		Agente de Serenazgo
Inspector de Tránsito		
Policía Municipal I		




VIII. ESPECIFICACIONES DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Alcalde(sa)
Funciones del cargo estructural:		
1 Representar oficialmente al distrito de Lancones ante autoridades, instituciones, 2 Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos de la jurisdicción distrital 3 Convoca y preside las sesiones del Concejo Municipal 4 Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal 5 Propone al Consejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos. 6 Promulga las ordenanzas y disponer su publicación. 7 Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas. 8 Designar y cesar al Guíense Municipal y a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza. 9 Delega sus atribuciones políticas en un Regidor hábil y las administrativas en el Gerente Municipal 10 Otras funciones que señala Artículo 20° de la Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias;		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo No Aplica b) Grado/situación académica No Aplica		
Experiencia a) Experiencia general No Aplica b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No Aplica		
Requisitos adicionales Elegido por Voto Popular		

LIC. ADAM NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Gerente(a) Municipal
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Planear, organizar, dirigir, integrar y supervisar las actividades administrativas y la prestación de los servicios públicos a cargo de la Municipalidad, en concordancia con las disposiciones impartidas por la2 Proponer políticas, planes y programas y una vez aprobadas, ejecutarlas.3 Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas que emanen del Consejo Municipal y del Alcalde, mediante el seguimiento oportuno y eficiente de las mismas, a través de los órganos de apoyo, asesoría4 Proponer oportunamente el Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura para el siguiente año fiscal.5 Monitorea la Gestión Administrativa, financiera y económica, disponiendo medidas correctivas de acuerdo a Ley.6 Presentar al alcalde el Presupuesto Municipal, la Cuenta General del Ejercicio terminado y la Memoria anual de la Municipalidad.7 Proponer mejoras en la recaudación de ingresos municipales, así como vigilar el destino de los fondos presupuestales de conformidad con las normas vigentes.8 Presidir comisiones de Trabajo, Comité de Gerencia y grupo de trabajo de defensa civil, para formular y recomendar acciones de desarrollo municipal;9 Representar a la Municipalidad en comisiones multisectoriales o eventos nacionales e internacionales que le sean encargados.10 Asistir a las Sesiones de Concejo, con derecho a voz, pero sin voto		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Todas las carreras profesionales.		
Experiencia		
a) Experiencia general Cuatro (04) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años de experiencia en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal de los cuales. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades legales y administrativas de su competencia funcional2 Absolver consultas a través de informes o dictámenes escritos formulados por las distintas dependencias de la Municipalidad en asuntos de carácter técnico y legal;3 Formular y revisar proyectos de contratos y convenios que suscriba la Municipalidad Distrital con entidades público o privadas. Absolver consultas formuladas por la Gerencia Municipal, o dependencias de la Entidad sobre proyectos4 de dispositivos municipales, contratos, estudios, investigaciones y otros relacionados con su especialidad.5 Revisar, absolver e informar sobre las consultas, propuestas y emitir su opinión legal respecto a las resoluciones, convenios, contratos, adendas o contratos adicionales;6 Atender los recursos impugnativos interpuestos contra la Municipalidad en la vía administrativa.7 Emitir opinión técnica legal para la venta, compra, donación, concesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.8 Emitir opinión legal respecto a las Ordenanzas, Edictos, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de alcaldía, Resoluciones de Concejo y otros para su aprobación de acuerdo a Ley.9 Absolver las consultas que efectúen los diversos órganos de la Municipalidad sobre modificaciones legales y las implicancias que estas tienen en el desempeño de sus funciones.10 Emitir informe sustentatorio legal del cobro de tasas por la prestación de los procedimientos administrativos, de los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos y		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ciencias Jurídicas o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		


LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General De Planeamiento Y Presupuesto
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Dirige y coordina el proceso de Programación y Formulación del Presupuesto Municipal, en concordancia con las directivas emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y en función a2 Dirigir la ejecución de la Gestión Presupuestaria de conformidad a las directivas emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).3 Dirigir y coordinar la recopilación de información sobre estimación de los ingresos y previsión de los gastos para la formulación del Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA4 Dirigir y coordinar la consolidación de los Presupuestos Institucionales de Apertura (PIA) de la Municipalidad de y remitir a la Municipalidad provincial de acuerdo a los plazos establecidos.5 Dirigir la consolidación y evaluación de la ejecución presupuestal semestral y anual, para ordenar suremisión a la Dirección General de Presupuesto Público en el plazo correspondiente.6 Coordinar las conciliaciones presupuestales y financieras con la oficina de contabilidad7 Efectuar las afectaciones, el control y consolidación de la ejecución presupuestal de gastos, así como los ingresos, mensualmente a través de los registros y estadísticas de ejecución presupuestal8 Proponer y coordinar la implementación de mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna para mejorar la conducción del Presupuesto por resultados.9 Participar en la determinación de políticas Institucionales en materia Presupuestal10 Elaborar y coordinar con la OPMI la Programación Multianual de Inversión Pública – PMIP de la municipalidad, de conformidad con los dispositivos vigentes.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ingeniería, Arquitectura o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		




LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33601



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la oficina de Secretaria General
Funciones del cargo estructural:		
1 Recibir, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada y preparar la agenda correspondiente.		
2 Atender al público, orientándolo, o derivando su atención a las Unidades Orgánicas respectivas		
3 Apoyar al Concejo Municipal, en asuntos administrativos y custodiar las actas de las sesiones del Concejo Municipal.		
4 Asistir y desempeñar las funciones de secretaria del Concejo Municipal.		
5 Asistir y apoyar al Concejo Municipal y a las comisiones en sus sesiones, administrando cronogramas, actas, asistencias y dando forma final a los Acuerdos, Resoluciones, Decretos y Ordenanzas.		
6 Proyectar las Ordenanzas, Resoluciones y Acuerdos de Concejo, para que sean suscritas por el Alcalde con estricta sujeción a las decisiones adoptadas.		
7 Proponer la designación de los fedatarios de la Municipalidad, así como evaluar y controlar su desempeño;		
8 Proponer la normatividad necesaria para optimizar los procesos del sistema de administración documentaria, así como planear, ejecutar, evaluar y controlar dichos procesos.		
9 Mantener actualizado, organizado y controlado el archivo central de la Municipalidad.		
10 Refrendar las Resoluciones, Acuerdos Municipales, Ordenanzas de la Municipalidad, y distribuir a las Unidades Orgánicas.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica		
Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ciencias Jurídicas o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		






Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) De La Oficina General De Administración Financiera y Tributaria
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Controlar y supervisar el cumplimiento de la normatividad legal vigente de los Sistemas Administrativos de; Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, Tecnologías de Información y Comunicaciones,2 Planificar, organizar dirigir y controlar, las fases pertinentes al cumplimiento de las obligaciones tributarias, y ejecuta las fases de depuración validación, ordenamiento, clasificación y codificación del3 Dirigir y coordinar permanentemente el proceso de la ejecución del gasto del Presupuesto Institucional.4 Supervisar y evaluar permanentemente las acciones que se ejecuten en los sistemas administrativos bajo su dependencia5 Programar, organizar, dirigir, controlar, los procesos técnicos, Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, Informática, Rentas, Logística y Patrimonio.6 Disponer e implementar las acciones de control previo y concurrente para el adecuado funcionamiento administrativo Institucional.7 Formular y sustentar ante el Alcalde y Concejo Municipal de los Estados Financieros de la Municipalidad.8 Cautelar el patrimonio de la Municipalidad, administrar y mantener actualizado el inventario físico valorado de bienes activos de la institución y disponer la ejecución de los inventarios físicos.9 Proponer e integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas a mejorar la gestión administrativa de los órganos que dirige.10 Emitir directivas de viáticos por comisión de servicios del personal al interior del distrito, provincia, región y nacional tal como establece la Ley.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		

LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Desarrollo Territorial eInfraestructura
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Planificar, programar, dirigir, ejecutar, monitorear y evaluar la operatividad de las Subgerencias bajo su responsabilidad.2 Llevar al día la base de datos de los gastos ejecutados de cada uno de los proyectos u obras del avance físico y financiero.3 Aprobar los expedientes técnicos, presupuestos adicionales, mayores metrados, liquidaciones finales en cuanto a obra se refiere.4 Elaborar manuales, directivas de procedimientos para los principales servicios o procedimientos administrativos a su cargo, encargando y determinando responsabilidades a los residentes de Obra,5 Supervisar y monitorear las obras: por administración directa; así como, proponer el cambio de modalidad en la ejecución de las mismas y la ejecución de las obras y consultorías bajo la modalidad de6 Verificar la aprobación los proyectos de habilitación urbana, en concordancia con los planes de acondicionamiento territorial y Plan de Desarrollo Urbano.7 Verificar la autorización las construcciones de edificaciones públicas y privadas, y controlar y otorgar certificados de zonificación y parámetros urbanísticos y edificatorios, de conformidad con las normas8 Definir indicadores de gestión que permitan evaluar el avance que se logre en el desempeño de laUnidad Orgánica, así como efectuar su seguimiento.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ingeniería, Arquitectura o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Desarrollo Económico y Servicios Municipales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Dirigir, implementar, organizar, programar y controlar las políticas, de desarrollo económico y ambiental de saneamiento de la Municipalidad; así como proponer normas y procedimientos para mejorar el2 Proponer políticas, formular, ejecutar y supervisar planes, proyectos, programas para el desarrollo del sector empresarial, comercial, agropecuario, pesca, artesanía, turístico y ambiental en toda e distrito.3 Identificar, planificar, definir, desarrollar, presentar y/o promover proyectos de inversión pública privada, en materia de su competencia, ante organismo promotor de la Inversión Privada, según la legislación de4 Identificar, proponer, planificar, dirigir, supervisar, evaluar el Plan de Desarrollo Turístico en coordinación con la Subgerencia de Turismo.5 Identificar, programar, planificar, dirigir y evaluar en la elaboración, diversificación y consolidación del Circuito Turístico Local e insertarlo en los circuitos de turismo.6 Conducir las políticas, estrategias y proyectos relacionados con la gestión de los residuos sólidos, conservación de las áreas verdes de uso público del distrito, control sanitario, el saneamiento ambiental,7 Identificar, proponer, planificar, dirigir, supervisar y evaluar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico del Distrito en coordinación con las diferentes áreas de la corporación municipal, las organizaciones8 Identificar, desarrollar, fomentar, promover, programas, proyectos y actividades que permitan elevar los niveles de desarrollo socioeconómicos, apoyando a la competitividad productiva de las cadenas9 Identificar, programar, planificar, dirigir y evaluar proyectos de cooperación técnica, a través de Cooperación Interinstitucional alianzas estratégicas con el sector público y privado, para la10 Conducir las políticas, estrategias y proyectos relacionados con la gestión de los residuos sólidos, conservación de las áreas verdes de uso público del distrito, control sanitario, el saneamiento ambiental,		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Económicas, Ingenierías o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. MUNC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Desarrollo Social
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Planificar y formular políticas, coordinar, dirigir los planes y programas de servicios sociales en toda la jurisdicción del Distrito.2 Planificar, organizar, dirigir y ejecutar programas, proyectos y actividades y de participación vecinal en las zonas urbano- rural, caseríos3 Planificar, y supervisar actividades de promoción, asistencia y protección social a los anexos y comunidades del distrito.4 Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad;5 Programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones de promoción de organizaciones o juntas de vecinos, con iniciativas de inversión micro familiares en zonas deprimidas del ámbito jurisdiccional.6 Promover la atención de los Niños/as y Adolescentes del distrito, a través de la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y el Adolescente (DEMUNA).7 Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de los Registros del Estado Civil, en estricto cumplimiento de la normatividad legal vigente.8 Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.9 Promover la atención de las personas con discapacidad del distrito, a través de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad (OMAPED).10 Promover la atención a las personas adultas mayores del distrito, a través del Centro Integral del Adulto Mayor (CIAM).		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica		
Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		



 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661




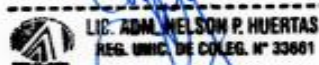
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional - OCI
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas2 Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General; así como las labores programadas y no programadas en concordancia del Sistema Nacional3 Ejecutar auditorías y exámenes especiales a la entidad, de conformidad al Plan Anual de Control aprobado.4 Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad; así como el control externo a que se refiere la Ley del Sistema Nacional de Control.5 Ejercer el control preventivo en la entidad, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior de acuerdo a las normas establecidas.6 Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad.7 Efectuar el seguimiento de medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones8 Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las9 Emitir y suscribir los informes resultantes de las labores de control, con las recomendaciones correspondientes; debiendo remitirlos tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad,10 Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables por la entidad, por parte de las Unidades Orgánicas y el personal.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Debera cumplir con lo establecido en la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG		
b) Grado/situación académica Debera cumplir con lo establecido en la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG		
Experiencia		
a) Experiencia general Debera cumplir con lo establecido en la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, aprobada mediante la Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Debera cumplir con lo establecido en la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, aprobada mediante la		
Requisitos adicionales Debera cumplir con lo establecido en la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, aprobada mediante la		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Procurador Publico Municipal
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la Defensa del Estado ante los organismos jurisdiccionales y el Ministerio Publico.2 Ejercitar la defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad en todos los procesos y procedimientos que actúe como demandante, demandado o parte civil, ante el Poder Judicial y los3 Plantear toda clase de medios impugnatorios como remedios de tacha, oposición y nulidad de actos procesales y los recursos de reposición apelación, casación y queja.4 Participar en las sesiones del Consejo de Defensa Judicial del Estado cuando sea convocado.5 Representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad conforme a Ley, previa Resolución del Alcalde, con conocimiento del Concejo Municipal, de los órganos descentralizados;6 Solicitar al Consejo de Defensa Judicial del Estado el asesoramiento, apoyo técnico, profesional y capacitación para el ejercicio de su función;7 Iniciar o impulsar procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el Órgano de Control Interno cuando haya encontrado responsabilidad en lo civil o penal;8 Defender los asuntos del Estado ante cualquier Tribunal, Sala o Juzgado de los diferentes distritos judiciales de la República, para lo cual bastará encontrarse registrado en cualquier Colegio de9 Representar y defender jurídicamente al Estado en los temas que conciernen a la entidad de la cual dependen:		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general Ocho (08) años, Según lo definido D.L. N° 1326		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años de experiencia en temas relacionados Procuraduría Publico Municipal. Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional		

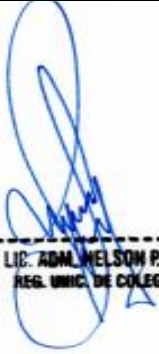


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Elaborar el Programa Multianual de Inversiones de la municipalidad, en coordinación con la Unidad Formuladora y Unidades Ejecutoras de Inversiones respectivas, en concordancia con las2 Elaborar el diagnóstico detallado de situación de brechas en el ámbito distrital;3 Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o4 Propone al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones, incluidos aquellos en continuidad de inversiones y las brechas identificadas a considerarse en la PMI local, los5 Informa a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF sobre los proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público6 . Elaborar el Programa Multianual de Inversiones de la y sus respectivas modificatorias, en coordinación con las Unidades Formuladoras y las Unidades Ejecutoras de Inversión, presentándolo al despacho de7 Realizar el seguimiento de las metas de productos e indicadores de resultados previstos en el Programa Multianual de Inversiones, realizando reportes semestrales y anuales, los cuales deben publicarse en el8 Registrar a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad y sus respectivos responsables, que realizarán funciones de Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones en el aplicativo que9 Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos a cargo de la Oficina, el mismo que debe cumplir con el perfil técnico y profesional, generando espacios para la10 Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y demás que le		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica		
Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Economicas o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		


LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33601



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de tramite documentario, archivo y orientación al ciudadano
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Planificar, organizar, dirigir y controlar los diversos documentos administrativos que se ingresan y salen de la Municipalidad.2 Planificar, organizar, dirigir y controlar los diversos trámites y archivo de documentos de importancia para las diferentes unidades orgánicas, a quienes debe remitirlas de acuerdo a las funciones y3 Distribuir oportunamente los documentos, tanto interna como externamente, de acuerdo a normas establecidas.4 Informar a los interesados sobre el estado de la tramitación de sus expedientes5 Cumplir con los lineamientos, directrices, normativas y regulaciones de toda índole establecidas por la SGP- PCM, orientación al Ciudadano6 Controlar el flujo y situación de los documentos dentro de la Municipalidad, a fin de lograr su pronta ubicación y seguridad;7 Brindar información de la entidad a los interesados, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.8 Promover y coordinar la preparación constante del personal del Centro de Mejor Atención al Ciudadano, (mediante el desarrollo de charlas de capacitación u otros).9 Otras funciones que le encargue la Oficina de Secretaría General y/o que sean de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica		
Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Economicas o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		


LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33681



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Comunicaciones Imagen Institucional
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.2 Procesar información almacenada en el buzón de sugerencias proponiendo soluciones factibles a las dificultades de los usuarios.3 Desarrollar programas de actividades sociales, culturales y deportivas que organiza la Municipalidad.4 Informar y difundir de las actividades que realiza la Municipalidad a través de los medios de comunicación, periódicos, Radio, TV, Internet y otros.5 Coordinar la producción de materiales de información a fin de mejorar las comunicaciones con el personal y público en general.6 Elaborar comunicados de prensa, editar revistas, preparar, conducir conferencias de prensa.7 Programar y coordinar actividades de relaciones públicas, así como organizar actividades y ceremonias relacionadas con las fiestas cívicas y aniversario del distrito.8 Coordinar con los medios de comunicación y la Municipalidad a fin de dar a conocer oportunamente de logros y avances de la gestión municipal;9 Preparar, coordinar y ejecutar actividades y actos protocolares del Concejo Municipal y Alcaldía.10 Programar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de información, comunicación, publicidad y relaciones públicas.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de comunicación o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Radio, Prensa y TV		



LIC. ADM. WELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33681



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Recursos Humanos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Administrar, organizar y asumir las acciones del sistema de personal con responsabilidad y capacitación del Área de su competencia.2 Elaborar y formular el Plan Institucional de Gestión de Recursos Humanos (PIRH) y Convenios de Gestión de Recursos Humanos (CGRH)3 Elaborar el Manual de Perfiles de Competencias (MPC) y Programa de Incentivos4 Realizar los procedimientos de reclutamiento y selección, calificación, evaluación, control, promoción y rotación del personal de acuerdo a lo dispuesto por la Alta Dirección en concordancia con la disposición5 Llevar el legajo actualizado de todo el personal nombrado, permanentes y contratado de la Municipalidad;6 Controlar y ejecutar el permanente cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de personal. Reglamentar y elaborar mediante la emisión de directivas, normas relacionadas al sistema de personal7 Dirigir la elaboración de Contratos y dar conformidad de Resoluciones, certificados, constancias de trabajo, boletas de pago, AFP y otros.8 Ejecutar las acciones de personal, sobre registro y legajo, selección, evaluación, movimiento de personal, remuneración, subsidios, bienestar social, actualización del tiempo de servicios, ceses y9 Coordinar y dirigir la elaboración de las planillas de remuneraciones y boletas de pago del personal permanente y eventual, así como el cuadro de dietas de Regidores.10 Organizar y mantener actualizado el padrón de personal por unidades orgánicas y el padrón de plazas vacantes		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de administración, contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional		




LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. ÚNIC. DE COLEG. N° 33601



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Contabilidad
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Formular las políticas de administración de la municipalidad y reformas de carácter administrativo.2 Planificar, organizar y dirigir las actividades de programación, ejecución y evaluación del Sistema de Contabilidad.3 Coordinar, controlar y conciliar los registros en los libros principales: Caja, Diario y Mayor4 Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales con otras Unidades de la Municipalidad;5 Cumplir estrictamente sus funciones de acuerdo a normas contables de la administración gubernamental;6 Elaborar y presentar el avance mensual y anual y demás estados financieros, así como los informes y evaluaciones trimestrales del presupuesto;7 Coordinar el desarrollo de las actividades presupuestales y financieras con las Oficinas Ejecutoras y oficinas competentes en manejo presupuestal;		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional		






Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Tesorería
Funciones del cargo estructural:		
1 Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de los Sistemas de Tesorería.		
2 Controlar el cumplimiento de las normas legales que regulen el Sistema de Tesorería		
3 Supervisar, conducir, coordinar el cumplimiento de las actividades de control de ingresos y egresos financieros, programación y pagaduría		
4 Revisar y formar los documentos que genera la Unidad, así como firmar los cheques como titular de las cuentas bancarias.		
5 Elaborar el calendario de pagos de proveedores y otros conceptos, programar los recursos financieros para una oportuna atención de los compromisos contraídos.		
6 Supervisar la aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y coordina con el Ministerio de Economía y Finanzas.		
7 Controlar el movimiento de las cuentas, fondos para pagos en efectivo, realizar arqueo de caja y firmarlas actas respectivas.		
8 Custodiar las cartas fianzas y demás especies valoradas.		
9 Firmar cheques de pago por todos los conceptos asumidos por la Municipalidad.		
10 Planificar, organizar, dirigir y controlar el registro, custodia y administración de las Cartas Fianza, Pólizas de Caucción, Cheques de Gerencia y otras especies valoradas de propiedad de la municipalidad		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica		
Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de administración, contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33681



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Tecnología, Informática y Comunicación
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades para desarrollar el Plan Anual de Mantenimiento (preventivo y correctivo), reposición y renovación de la2 Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución del "Plan anual de actualización y capacitación de usuarios en aplicativos informáticos".3 Promover las actividades para desarrollar adecuadamente el uso intensivo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Tics) en la Municipalidad.4 Controlar los sistemas de comunicación en la red informática municipal, desarrollando los sistemas de Intranet, Internet, Extranet u otros que determine el avance tecnológico y facilite la gestión municipal y la5 Organizar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, sistemas y redes informáticos de la municipalidad, considerando las normas de la Municipalidad y disposiciones legales6 Diseñar y elaborar el "Plan anual de sistematización e informática de la Municipalidad", el "Plan anual de actualización en sistematización de los procesos en la gestión municipal" y el Plan de Contingencias7 Coordinar con los funcionarios y responsables de las actividades y proyectos de gestión municipal las necesidades de desarrollo informático, así como brindarles asesoramiento que corresponda en materia8 Mantener actualizado el inventario de equipos, aplicaciones y programas de tecnologías de información, licencias de uso y de conectividad de la Municipalidad,9 Ejecutar el resguardo de la información de los diferentes sistemas de la Corporación Municipal, realizando back up de periodicidad mensual.10 Asesorar al comité de Gobierno Digital en todo lo que respecta a tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's)		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras en Sistemas e Informática o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración Gubernamental y		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33601



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Oficina de Logística y Control Patrimonial
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Planificar, coordinar y supervisar el programa del sistema de abastecimiento así como la prestación de servicios generales.2 Programar, dirigir y controlar los requerimientos de materiales y demás servicios de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.3 Proveer de los servicios de abastecimiento, mobiliario, equipos, inmuebles, impresión y demás servicios que se requieran.4 Elaborar y proponer el Plan Anual Contrataciones PAC, para su Aprobación al Concejo Municipal.5 Coordinar con los Comités Especiales y permanentes de licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas y de menor cuantía, remitiendo la información requerida para formular las bases6 Controlar y supervisar los servicios de almacén, elaborando los reportes mensuales del consumo de útiles de escritorio, impresos, formularios y fotocopias, analizados para las diferentes Unidades.7 Verificar y evaluar el cumplimiento de la programación de abastecimiento para contar con el flujo regular de ingreso físico de bienes.8 Revisar en el módulo SIAF la ejecución del gasto público en sus fases de compromiso de los documentos fuentes consistente en órdenes de compra, órdenes de servicio.9 Definir la cantidad y las características de los bienes, servicios y obras que se van adquirir o contratar, los cuales deberán cumplir obligatoriamente con las normas técnicas, sanitarias nacionales si las10 Controlar la ejecución de los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes y/o servicios, referidos a los convenios, contratos, adendas, contratos adicionales, reducciones y contratos		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de administración, contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33681



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de Almacén
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos, proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos del Sistema de Logística;2 Revisar y estudiar documentos administrativos y evacuar los informes respectivos.3 Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de documentos que ingresan o salen de la oficina.4 Realizar los procesos de selección de adquisiciones de bienes y servicios5 Controlar, los registros de bienes en las tarjetas de existencia valoradas de almacén (Kardex)6 Llevar el registro de ingreso de bienes por donaciones y formular la nota de entrega de almacén.7 Autorizar, supervisar y controlar la entrega de materiales a los solicitantes, de acuerdo a los pedidos de comprobante de salida, debidamente visados por los responsables.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de administración, contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de afines al cargo		




LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de Control Patrimonial
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Programar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de distribución y asignación de bienes muebles a las Unidades Orgánicas.2 Revisar y evaluar el registro de los bienes nuevos entregados por los proveedores y verificar la conformidad de los mismos de las características y detalles requeridos.3 Llevar el registro de las donaciones recibidas y entregadas por la municipalidad y dar la respectiva alta y baja de dichos bienes de acuerdo a los procedimientos según las normas legales vigentes.4 Llevar el registro, control y custodia de los bienes muebles e inmuebles recibidos y entregados en calidad de cesión de uso, préstamos, permutas y otras modalidades.5 Organizar, formular, dirigir y supervisar el cumplimiento de las políticas institucionales, así como las directivas y la normatividad vigente sobre el patrimonio.6 Coordinar, programar y dirigir el inventario de los bienes muebles e inmuebles.7 Realizar las conciliaciones y deducciones del inventario de los activos fijos, con su respectiva depreciación con la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Liquidación de proyectos.8 Mantener informado al jefe de Administración y Finanzas sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades de su Unidad de Gestión Patrimonial.9 Implementar las recomendaciones derivadas de los informes del Órgano de Control Institucional, así como de las auditorías externas.10 Programar y ejecutar el saneamiento físico y legal de los bienes muebles e inmuebles, e incorporar en el inventario de bienes de la Municipalidad.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de administración, contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Control Patrimonial		


LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Recaudación y Fiscalización Tributaria
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Elaborar y ejecutar el Plan anual de recaudación de las obligaciones tributarias y no tributarias;2 Planear y proponer campañas y/o programas destinados a incentivar la recaudación de los tributos y demás obligaciones tributarias a su cargo.3 Formular normas, procedimientos y soluciones tecnológicas que agilicen el registro, la recaudación y el control en coordinación con las unidades de organización respectivas4 Administrar el proceso de registro, recaudación, emisión y control de la deuda tributaria de los contribuyentes.5 Organizar, ejecutar y supervisar el proceso de recepción, registro y control en la base de datos de las declaraciones juradas y otros documentos tributarios de su competencia;6 Informar y orientar a los contribuyentes en aspectos tributarios y de su competencia.7 Elaborar los proyectos de absolución de consultas; así como los proyectos de resolución dentro del procedimiento contencioso y no contencioso tributario, de los contribuyentes.8 Controlar, administrar, emitir y conducir los procesos de emisión de carácter tributario: Impuesto Predial y Arbitrios Municipales;9 Elaborar los proyectos de resolución que aprueben fraccionamientos y/o aplazamientos de la deuda tributaria.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de administración, contabilidad, derecho o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Tributación		



LIC. ADAM NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Ejecución Coactiva
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Desarrollar actividades técnicas como Unidad Ejecutora de Proyectos, dentro del marco de la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública;2 Ejecutar los proyectos de inversión pública declarados viables;3 Supervisar la ejecución del Plan Anual de Cobranza de obligaciones tributarias y no tributarias, así como las actuaciones realizadas en los procedimientos de Ejecución Coactiva.4 Monitorear los indicadores de control operativo para establecer las acciones correctivas, con el fin de lograr una oportuna recaudación de la deuda.5 Informar a las diferentes Áreas las situaciones excepcionales detectadas y comunicarlas al Ejecutor o Auxiliar Coactivo, a fin de que se tome conocimiento y se adopten las acciones necesarias que permitan6 Emitir las resoluciones jefaturales sobre acumulación de expedientes y documentos administrativos.7 Coordinar y disponer la atención de los pedidos de información y la elaboración de informes en materia técnica legal especializado en temas de su competencia, formulado por diferentes unidades orgánicas,8 Implementar las Normas de Control Interno de la Oficina de Ejecución Coactiva.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de derecho o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Tributación		






Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Formulacuíon y Proyectos
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Realizar la función de Unidad Formuladora (UF) de las inversiones Públicas en el marco Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), sean estas como proyecto2 Verificar que el terreno a intervenir a través de un proyecto de inversión pública cuente con el saneamiento físico-legal correspondiente o con los documentos institucionales respectivos que3 Elaborar el contenido para la elaboración de fichas técnicas o estudios de pre inversión, así como vigila su elaboración cuando no sea realizado directamente por ella; con el fin de sustentar la concepción4 Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.5 Declarar la Viabilidad de los proyectos de inversión pública que cumplan con los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).6 Evaluar los estudios de inversión presentados por particulares, sobre proyectos de infraestructura urbana de uso público, emitiendo informes técnicos sobre la factibilidad de su ejecución, previa7 Elaborar los Términos de Referencia cuando sea necesario la contratación del servicio de elaboración de estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios, y siempre y8 Evaluar y aprobar la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnicao estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad en la fase de Formulación y		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Economicas, Ingeniería o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Infraestructura
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Utiliza como referencia las proyecciones macroeconómicas que se utilicen para los estudios de pre inversión y ser consistentes con el Marco Macroeconómico Multianual.2 En la formulación de los estudios de pre inversión considera los Parámetros y Normas Técnicas del SNIP y los parámetros de Evaluación, así como la programación multianual de inversión pública del3 Ejecutar los proyectos de inversión pública declarados viables;4 Elaborar los Informes de ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública;5 Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación de resultados de estudios y proyectos desarrollados por administración directa o por consultores externos en el ámbito de su competencia en materia de6 Controlar la labor de los equipos profesionales multidisciplinarios, que se constituyan para el desarrollo e implementación de los proyectos de inversión pública a cargo de la Subgerencia7 Coordinar las acciones de seguimiento y evaluación de resultados de estudios y proyectos desarrollados por administración directa o por consultores externos en el ámbito de su competencia en8 1Elaborar los expedientes técnicos, para la aprobación de las Licencias de Obras de los proyectos aprobados por la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, para los siguientes tipos de edificación:9 Coordinar con la Subgerencia de Control Municipal respecto a los descargos de las notificaciones de denuncias y emitir opinión en la calificación de las multas a que haya lugar;		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Economicas, Ingeniería o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		






Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Elaboración de Catastro Urbano y rural de los Centros Poblados, asentamientos, comunidades, asociaciones de vivienda y otros en el ámbito del distrito.2 Elabora y actualiza la base de datos de la cartografía georreferenciada de información catastral predial y actualización de los mismos;3 Coordina y dirige el mantenimiento de la base de datos de Catastro Urbano y Rural del distrito.4 Otorga certificados y constancias de código catastral de ubicación y usos.5 Pronunciarse respecto de las acciones de demarcación territorial de la jurisdicción del Distrito;6 Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión de Saneamiento físico legal.7 Elaborar, proponer, conducir y evaluar las habilitaciones urbanas en zonas de expansión, crecimiento y aglomeración de población en sectores y comunidades.8 Proponer proyectos de convenios inter institucionales para el Saneamiento Físico Legal y la formalización de los predios urbanos y rurales de acuerdo a las normas legales.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ciencias Administrativas, Ciencias Economicas, Ingeniería o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		



LIC. ADAM NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Maquinaria y Mantenimiento
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Administrar, coordinar, conducir y controlar el debido uso de los vehículos, maquinarias y equipos motorizados de la institución, y su debido mantenimiento y reparación2 Apoyar de acuerdo a la disponibilidad con vehículos, maquinarias y equipos motorizados, los requerimientos de las Unidades Orgánicas de la Institución.3 Proveer de vehículos, maquinarias, equipos motorizados para la ejecución de obras, según su expediente técnico.4 Mantener operativo y en buen estado los vehículos, maquinarias y equipos motorizados asignados a las diferentes Unidades Orgánicas.5 Formular, ejecutar y evaluar su Plan Operativo, el Cuadro de Necesidades y la Programación anual mensualizada de gastos.6 Implementar la eliminación adecuada de desechos del área de equipos (aceites, chatarra, soldadura) para cumplir las normas de medio ambiente.7 Planificar el horario y rol de trabajo del personal a su cargo, dependiendo de las necesidades de producción, necesidad del servicio y ante estados de urgencia o emergencia, debiendo contar con el8 Coordinar su jefatura inmediata y Administración, la priorización y programación semanal de los pedidos necesarios para el área, así como los recursos financieros para emergencias de maquina parada y Caja		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en instituto en las carreras de Ciencias Administrativas, CienciasEconomicas, Ingeniería o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal. Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Sistemas Administración		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33681



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Saneamiento, Residuos Sólidos y Gestión Ambiental
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Organizar, dirigir y ejecutar actividades referida al plan recolección, transporte y disposición final de residuos2 Supervisar las actividades del servicio de limpieza pública (barridos de calles, recolección de residuos sólidos)3 Organizar y dirigir el Plan de rutas de las unidades de recolección de residuos sólidos y el barrido de calles por4 Programar y ejecutar el recojo de maleza de parques y de los puntos de acumulación como consecuencia de la poda para cumplimiento de fines operativos.5 Ejecutar actividades referidas al desarrollo y actualización, según corresponda, de los instrumentos de gestión que6 Ejecutar actividades para la recuperación y ampliación de espacios destinados a las áreas verdes de uso público y puntos de acopio para el recojo de maleza en el distrito7 Dirigir, organizar y supervisar las actividades del Plan Operativo Institucional de la Subgerencia a su cargo sobre la8 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.9 Elaborar, actualizar y proponer el Plan de Gestión Ambiental del distrito;10 Programar y organizar las actividades de la Comisión Ambiental Municipal;		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Grado de Bachiller o Titulado profesional en Ingeniería Sanitaria, Ambiental, Forestal y Medio Ambiente, Industrial, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión Ambiental y tratamiento de Residuos Sólidos.		


LIC. ADRIAN MELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Promoción Turismo, Ganadería, Forestal y Empresarial
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Fomentar el turismo local como una actividad que genera empleo por los servicios que demandan los visitantes y turistas y permite promocionar la riqueza e imagen natural de nuestro territorio, la2 Elaborar y ejecutar el Plan Turístico Distrital y promover sus virtudes y ventajas;3 Plantear y coordinar con el sector público y privado las políticas y programas turísticos que consoliden el desarrollo territorial;4 Ejecutar programas para formar, valorar y consolidar la identidad local;5 Promover proyectos de inversión privada que incentiven el Turismo Local;6 Integrar sitios y centros poblados de corredores turísticos para transformar sus ventajas comparativas en ventajas competitivas;7 Consolidar el turismo como una fuente principal de divisas y generación de empleo, incentivando y motivando el turismo local y los viajes distritales, provinciales e interprovinciales;8 Elaborar la GUIA TURISTICA DISTRITAL, incentivando y promocionando nuestras ventajas y fortalezas naturales de nuestro valle y toda actividad turística en concordancia con la política local y regional de		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior completa		
b) Grado/situación académica Bachiller en Ingeniería Sanitaria, Ambiental, Forestal y Medio Ambiente, Industrial, Ciencias Biológicas, Ciencias Naturales, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional		




LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIF. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Participación Ciudadanal y Seguridad Ciudadana
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Aperturar y promover la participación vecinal en la formulación, debate y concertación del Plan de Desarrollo Concertado, Presupuesto Participativo y Elección del Consejo de Coordinación Local Distrital-2 Promover y educar a los vecinos sobre sus derechos de elección a cargos municipales, derechos de referéndum, denuncias, así como sobre los cabildos abiertos y la participación a través de las Juntas3 Mantener organizado los registros de organizaciones sociales y vecinales de la jurisdicción y reconocimiento de las Juntas Vecinales y otras organizaciones sociales de base.4 Promover la organización y fortalecimiento de organizaciones juveniles;5 Promover la creación y buen funcionamiento de las Juntas Vecinales Comunes –JUVECO, así como otorgar las credenciales de reconocimiento tanto a los comités electorales como al Consejo Directivo de6 Promover programas de capacitación y/o adiestramiento de los vecinos para incentivar la creación de empleo, seguridad ciudadana y priorización de obras comunales.7 Promover la participación en las convocatorias y/o concursos que realizan los programas sociales nacionales e internacionales que financian proyectos de inversión social - productivo y capacitación8 Aperturar y promover la participación vecinal en la formulación, debate y concertación del Plan de Desarrollo Concertado, Presupuesto Participativo y Elección del Consejo de Coordinación Local Distrital-9 Apoyar en la formulación y ejecución del Plan Local de Seguridad Ciudadana y Control, documento normativo que será presentado ante el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana CODISEC, y puestos10 Asumir funciones de secretario técnico del Comité de Seguridad ciudadana de acuerdo a las normas legales vigentes.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Sociólogo, Derecho, administración, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización.		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Gestión de Riesgos de Desastres
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Coordinar con Alcaldía sobre el Centro de Operaciones de Emergencia - COE DISTRITAL, en su condición de presidente del Comité Distrital de Defensa Civil, para consolidar, integrar y exhibir la2 Implementar los lineamientos de la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - GRD, dentro de sus procesos de planeamiento, aprobación y ejecución;3 Generar una cultura de prevención en las entidades públicas y privadas de la jurisdicción, como pilar fundamental para el desarrollo sostenible de la GRD;4 Establecer, regular y ejecutar los procedimientos técnicos administrativos referidos a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones-ITSE y VISE, a través de los Inspectores Técnicos acreditados5 Ejecutar las ITSE Básica Ex Post y Básica Ex Ante, establecidas en el DS. 002- 2018-PCM, de cumplir las normas otorgar al administrado el Certificado y la Resolución de vigencia indeterminada respectiva;6 Organizar y dirigir actividades para apoyar técnicamente al grupo de trabajo y la Plataforma de Defensa Cívica a fin7 Preparar y organizar a la población en caso de desastres y/o situaciones de emergencia, así como proponer la8 Dirigir, organizar y supervisar las actividades del Plan Operativo Institucional de la Subgerencia a su cargo sobre la9 Formular, actualizar y proponer modificaciones, según corresponda, de los instrumentos de gestión que se10 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Sociólogo, Derecho, administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización en Gestión de Riesgos de Desastres		



 LIC. ADALWELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Educación, Cultura y Deportes
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativas, según corresponda, contribuyendo en la2 Construir, equipar y mantener la infraestructura de los locales educativos de su jurisdicción de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional concertado y al presupuesto que se le asigne.3 Impulsar y organizar el Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos concertados y promover la vigilancia y el control ciudadanos.4 Apoyar la incorporación y el desarrollo de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema educativo. Este proceso se realiza para optimizar la relación con otros sectores.5 Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la nación, dentro de su jurisdicción, y la defensa y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, colaborando con los6 Promover, fomentar y/o ejecutar actividades deportivas y de recreación en el Distrito coordinando con los organismos públicos y/o privados en aspectos de deportes y recreación;7 Fomentar y promover la práctica de actividades deportivas y recreativas, especialmente en la niñez y la juventud;8 Gestionar la creación de áreas recreativas son zonas públicas de fácil acceso que están acondicionadas para proporcionar servicios básicos para el uso recreativo de los espacios naturales;		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Sociólogo, Educador, Derecho, administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización.		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Registros Civiles
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Administrar el Servicio de Registro Civil para efectos de anotar los nacimientos, la filiación, el nombre y apellidos, la emancipación y habilitación de edad, las modificaciones judiciales de la capacidad de las2 Regular las normas, respecto a los Registros Civiles, en merito a convenio suscrito con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, RENIEC, conforme a Ley;3 Sistematizar las operaciones registrales con métodos y equipos modernos, dando seguridad y mantenimiento de los registros;4 Efectuar las inscripciones judiciales, adopciones, divorcios y defunciones;5 Expedir copias, constancias certificadas de las inscripciones que se encuentren en los registros civiles de la localidad;6 Velar por el cumplimiento de las normas que regulan las actividades del Registro Civil;7 Remitir información documentada que corresponde a la Oficina Nacional de Identificación y Registro Civil e Instituto Nacional de Estadística e Informática;8 Informar periódicamente al Registro Electoral de las defunciones ocurridas en el distrito para la depuración de los padrones correspondientes, así como remitir anualmente los duplicados de los9 Controlar y responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de cementerios, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Sociólogo, Educador, Derecho, administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización.		

LIC. ADAM NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de Programas Sociales
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Formular e implementar políticas, programas y servicios de carácter local, articulados a las políticas nacionales, sectoriales, regionales y provinciales en materia de educación, salud, cultura, deportes,2 Administrar, Promover, coordinar y ejecutar el funcionamiento de los diferentes programas sociales, como el PVL, PCA, la Unidad de Empadronamiento - ULE, el Programa de Alimentación y Nutrición3 Promover la promoción de derechos al nombre y la identidad, el fortalecimiento de lazos familiares y regulado por norma en los registros civiles;4 Participar en el diseño y evaluar el Proyecto Educativo Institucional –PEI- de la jurisdicción, contribuyendo con la política educativa regional y nacional con el enfoque y acción intersectorial, en5 Conducir el registro de organizaciones sociales; así como tramitar y otorgar el reconocimiento de organizaciones sociales de base; e impulsar la participación de la ciudadana organizada en los procesos		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Sociólogo, Educador, Derecho, administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33601



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad del Programa Vaso de Leche
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Administrar el Programa del Vaso de Leche- PVL, garantizando la calidad y oportunidad de los productos e insumos a ser distribuidos a los beneficiarios;2 Incorporar y dar de baja en su debida oportunidad a beneficiarios del programa del Vaso de Leche, bajo el principio de oportunidad e igualdad para todos; y mantener actualizado el Registro de Beneficiarios;3 Coordinar con los Comités del vaso de Leche para el fortalecimiento organizativo, capacitación permanentemente a las directivas de los Comités del Vaso de Leche en temas que faciliten su4 Promover la mayor participación de la comunidad organizada en la ejecución del Programa, desarrollando niveles de cogestión;5 Participar en los procesos de selección y adquisición de los productos del programa, conforme a disposiciones legales y normas complementarias determinadas para tal fin;6 Coordinar y gestionar recursos a fin de que la Municipalidad apoye programas alimentarios destinados a la implementación de comedores populares;7 Sistematizar y actualizar permanentemente el registro de beneficiarios del programa, de conformidad a las regulaciones vigentes;8 Promover la realización de estudios periódicos sobre la situación nutricional de la población beneficiaria, y del ámbito de aplicación del programa;9 Gestionar y concertar la cooperación pública, privada, nacional e internacional en actividades del programa;		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Sociólogo, Educador, Derecho, administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización.		



LIC. ADRIAN MELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de OMAPED
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de la jurisdicción del distrito, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con2 Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29972 - Ley General de la Persona con Discapacidad, en3 Asegurar el acceso a los servicios de salud especializada para el tratamiento de la discapacidad visual, física, mental y sensorial;4 Brindar asesoría administrativa y jurídica en forma gratuita, en materia de los derechos ciudadanos de la persona con discapacidad.5 Promover el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población adulta mayor de la circunscripción local, independientemente de su edad, sexo o etnia, con el propósito que vivan un envejecimiento6 Promover el desarrollo integral de los adultos mayores, brindando oportunidades para una vida digna e independiente en el contexto de sus familias y su comunidad;7 Desarrollar programas de capacitación técnica y psicológica dentro del marco de la generación de nuevas capacidades competitivas del vecino con discapacidad para su reincorporación a la sociedad;8 Brindar servicios de atención primaria en salud al adulto mayor;9 Fomentar todo tipo de asociaciones de adultos mayores, brindándoles permanente asesoría y capacitación para la sostenibilidad de los mismos;10 Implementar servicios de asesoría legal para la defensa de los derechos de los adultos mayores en caso de abusos y maltratos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Sociólogo, Derecho, administración, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización.		



LIC. ADAM NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de DEMUNA
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Ejecutar las acciones orientadas a la atención y protección de la Mujer, Niño y el Adolescente, para el pleno respeto de sus derechos, de conformidad con las normas del Código del Niño y Adolescente, Ley2 Difundir y promover los derechos del niño, del adolescente, la mujer y el adulto mayor, propiciando espacios para su participación a nivel de las instancias correspondientes;3 Conocer la situación de los niños que se encuentran en conflicto en Instituciones Públicas y Privadas e intervenir para hacer valer su interés superior;4 Ofrecer atención gratuita y confidencial de casos de alimentos, régimen de visitas, maltrato, violencia familiar, reconocimiento voluntario de filiación, y, en general situaciones que afecten los derechos de los5 Promover el fortalecimiento de los lazos familiares para lo cual podrá efectuar conciliaciones entre cónyuges, padres y familiares, fijando normas de comportamiento;6 Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida social, cultural y económica del gobierno7 Promover el fortalecimiento de los lazos familiares para lo cual podrá efectuar conciliaciones entrecónyuges, padres y familiares, fijando normas de comportamiento, alimentos y colocación familiar		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa o Técnica Superior		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras de Sociólogo, Derecho, administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de especialización.		


LIC. ADRIAN MELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) de la Unidad de ULE
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Proceder a visitar el domicilio a fin de aplicar el empadronamiento a través de la Ficha Socioeconómica Única - FSU, en su jurisdicción; y atención de pedidos de aplicación de la Fichas Socio Económicas2 Efectuar la toma de fotos del hogar en cumplimiento a los Requisitos de la Unidad Central de Focalización, así como de la información que coadyuven a la identificación y calificación;3 Identificar los niveles socio económicos de los Hogares Empadronados;4 Contar con la Base de Datos del Padrón General de Hogares, actualizada para que los diferentes programas sociales puedan seleccionar a sus beneficiarios de manera eficiente;5 Enviar la documentación ante la UCF, para su evaluación y calificación final;6 Ejecución de estrategia de comunicaciones definida por el nivel nacional Identificar los bolsones de pobreza de nuestro distrito; así como a las familias en situación de riesgo social, aquellas que		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de Sociólogo, Derecho, administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización.		

LIC. ADRIAN NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Economista
Funciones del cargo estructural:		
1 Analizar, clasificar e interpretar estadísticas económicas-financieras.		
2 Elaborar indicadores económicos-financieros.		
3 Centralizar y ordenar información estadístico-económica y financiera.		
4 Puede corresponderle absolver consultas relacionadas al área de su competencia y preparar información de la especialidad.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera de Economía o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Experiencia Profesional no menos de dos (02) años		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos del sistema respectivo.2 Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros, relacionados con la especialidad.3 Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del área.4 Programar dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas, directivas, y otros relacionados con la especialidad.5 Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo.6 Efectuar labores de capacitación y adiestramiento.7 Emitir informes técnicos especializados.8 Participar en la formulación de políticas administrativas.9 Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo.10 Las demás funciones que, en el ámbito de su competencia le asigne su superior inmediato.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Titulado en todas las carreras Profesionales o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales. Un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Auxiliar Coactivo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 • Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo.2 Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento.3 Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor.4 Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.5 Emitir los informes pertinentes.6 Utilizar en lo que le corresponda el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal SRTM.7 Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Derecho o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales. Un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional		

LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33681



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente/a Social
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Planificar, coordinar y evaluar programas de bienestar social.2 Formular documentos normativos de servicio social.3 Coordinar con instituciones públicas y privadas la aplicación de programas de bienestar social.4 Fomentar relaciones con organismos nacionales e internacionales para el mejoramiento de los programas de servicio social.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa o Técnica Superior		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Ciencias Sociales o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales. Un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización		



 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33681



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Abogado I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal.2 Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial y/o en los que estuviesen en juego intereses del estado.3 Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico-legal.4 Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la entidad.5 Absolver consultas legales en aspectos propios de la organización6 Puede corresponderle participar en actividades de capacitación en aspectos propios de la especialidad; redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos y colaborar en la elaboración de7 Analizar, interpretar y absolver consultas jurídicas y legales.8 Redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Derecho		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Experiencia Profesional no menos de dos (02) años		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional		

LIC. ADAM NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Psicologo I
Funciones del cargo estructural:		
1 Elaborar, aplicar e interpretar pruebas psicológicas, psicométricas,psicotécnicas, psicopatológicas y similares.		
2 Diseñar, elaborar e implementar actividades con grupos de riesgo.		
3 Atender, realizar seguimiento y posterior derivación, de los casos que se presenten		
4 Apoyar en la organización y ejecución de actividades de fortalecimiento confamilias, adolescentes y comunidad en general.		
5 Asesorar en la formulación y aplicación de programas en el campo de lapsicología.		
6 Puede corresponderle dictar charlas de higiene, salud mental y psicoterapia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera de Psicología.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Experiencia Profesional no menos de dos (02) años		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional		



 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Supervisar obras de ingeniería especializada.2 Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro del área de su especialidad.3 Estudiar presupuestos de proyectos de obras, estableciendo prioridades en su ejecución.4 Formular Proyectos de inversión para la ejecución de programas de ingeniería especializada.5 Desarrollar proyectos de estudio de aguas continentales y oceanográficas.6 Programar y supervisar aplicativos informáticos y dar soporte técnico en tecnologías de la información.7 Supervisar actividades de instalación, operación y control de estaciones hidrometeoro lógicas, estudiosgeológicos y programas de electrificación, exploración y explotaciones mineras, pesqueras, petrolíferas8 Presentar Programas de construcción, reconstrucción, ampliación y reequipamiento de talleres demantenimiento y otros.9 Preparar análisis evaluativos de estudios técnicos.10 Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria completa		
b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Ingenierua Civil		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Experiencia Profesional no menos de dos (02) años		
Requisitos adicionales - Colegiatura y habilitación profesional		



 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



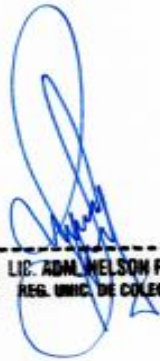

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Arquitecto I
Funciones del cargo estructural:		
1 Preparar croquis, memorias descriptivas y diagramas para la realización de proyectos.		
2 Elaborar presupuestos en obras de arquitectura		
3 Formular bases y especificaciones técnicas para licitaciones y contratos.		
4 Supervisar los trabajos de construcción.		
5 Proyectar bocetos arquitectónicos especializados.		
6 Asesorar en el campo de la especialidad.		
7 Realizar inspecciones oculares y visitas inopinadas.		
8 Elaborar informes técnicos sobre las acciones de inspección realizadas.		
9 Elaborar y proponer normas concernientes al diseño de viviendas económicas, proyectos urbanísticos y otros.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria completa		
b) Grado/situación académica		
Titulado en la carrera de Arquitectura		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Experiencia Profesional no menos de dos (02) años		
Requisitos adicionales		
- Colegiatura y habilitación profesional		



 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Recibir, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.2 Tomar dictado y digitar documentos confidenciales o de rutina.3 Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.4 Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias.5 Redactar documentos complejos con criterio propio, de acuerdo a las necesidades de la unidad orgánica.6 Puede corresponder a realizar traducciones de cada uno o más idiomas.7 Puede corresponder al utilizar el sistema de cómputo.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Tecnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de afines al cargo		



LIC. ADM. WELSON P. HUERTAS
REG. ÚNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Apoyar en la recepción, clasificación, remisión y archivo de los documentos y correspondencia relacionados con el área.2 Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas.3 Analizar expedientes y formular o emitir informes.4 Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.5 Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.6 Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de especialidad		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica Egresado Técnico Superior o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de especialización		



 LIC. ADAM NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a Informático I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Realizar la administración y mantenimiento de sistemas informáticos de la Municipalidad2 Emisión de reportes de páginas web vistas por los usuarios de la Municipalidad3 Proponer mejoras informáticas para la Municipalidad4 Coordinar y ejecutar actividades sobre la especialidad, siguiendo instrucciones generales5 Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares6 Diseñar el material publicitario e informativo para impresión de afiches, folletos, revistas, paneles y similares, siguiendo a los lineamientos generales que se7 Programar y mantener actualizadas las páginas web de la Municipalidad.8 Apoyar en la instalación y configuración de solución Antivirus9 Realizar la instalación y configuración de impresoras.10 Coordinar los criterios para el diseño y realización de los trabajos encomendados.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica Titulado en Informática		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de afines al cargo		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33681



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Publicidad I
Funciones del cargo estructural:		
1 Coordinar las actividades e información, divulgación y comunicación de relaciones internas y externas. 2 Verificar las actividades de información, comunicación y similares antes de su impresión y divulgación. 3 Promover e implementar el intercambio de información con dependencias públicas o privadas. 4 Organizar y supervisar campañas oficiales de difusión.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Tecnico Superior o Bachiller b) Grado/situación académica Titulado en la carrera de Comunicación		
Experiencia a) Experiencia general Dos (02) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de afines al cargo		



 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



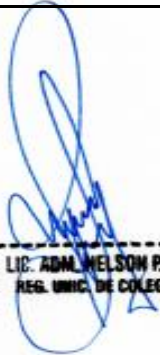
Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico/a administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
1	Ofrecer servicio de información a los usuarios internos y externos mediante préstamos de material bibliográfico.	
2	Revisar y mantener actualizados los catálogos.	
3	Apoyar en la programación de adquisición de material bibliográfico.	
4	Realizar la clasificación y codificación de material bibliográfico de acuerdo a sistemas y o métodos específicos.	
5	Participar en la elaboración del boletín bibliográfico y de las listas mensuales sobre nuevas adquisiciones.	
6	Elaborar registros de los suscriptores.	
7	Realizar el inventario anual de la biblioteca.	
8	Puede corresponderle propiciar el intercambio de publicaciones con organismos nacionales e internacionales.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica		
Egresado Técnico Superior o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de afines al cargo		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661

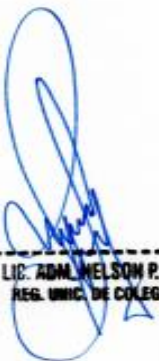


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador/a de servicios I
Funciones del cargo estructural:		
1	Realizar las actividades propias de los servicios municipales en el ámbito de recolección y limpieza, de acuerdo al rol asignado.	
2	Realizar las tareas asignadas a fin de promover la continuidad de los servicios municipales de la entidad en el ámbito de recolección y limpieza (Limpieza, Barrido, residuos sólidos, letrinas, recogedor, balancero y otros afines).	
3	Informar a su superior jerárquico sobre las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias presentadas.	
4	Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas.	
5	Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica		
No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No Aplica		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
No Aplica		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de afines al cargo		


LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Supervisor de Vigilancia I
Funciones del cargo estructural:		
1 Coordinar, supervisar y realizar servicio de vigilancia.		
2 Coordinar y desarrollar de actividades de resguardo personal.		
3 Realizar inspecciones y sugerir alternativas para implementar y difundir métodos y procedimientos de seguridad integral.		
4 Elaborar informes y llevar el registro de ocurrencias.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica		
Egresado Técnico Superior o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de afines al cargo		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIF. DE COLEG. N° 33681



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Conducir vehículos motorizados para transporte urbano y/o transporte de funcionarios del más alto nivel jerárquico.2 Anotar en la bitácora del vehículo a su cargo todos los aspectos que se consignan en dicho formato.3 Realizar la revisión cotidiana del vehículo a su cargo, verificando su correcto funcionamiento, informando a sus superiores cualquier desperfecto mecánico que se presente.4 Puede corresponderle efectuar reparaciones eléctricas del vehículo a su cargo.5 Cumplir con el llenado de formatos que sirvan para el control de la/s unidad/es a su cargo.6 Cumplir estrictamente con el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de ética de la Corporación Municipal7 Otras actividades que disponga el/la Jefe/a inmediato/a		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica		
No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Dos (02) años de experiencia en manejo de vehículos automotores en general		
Requisitos adicionales		



LIC. ADAM NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Ingeniería I
Funciones del cargo estructural:		
1 Recopilar datos técnicos para estudios de ingeniería.		
2 Ejecutar cálculos para trabajos de ingeniería		
3 Orientar y atender al usuario en trámites de licencias y autorizaciones		
4 Apoyar en las inspecciones oculares.		
5 Analizar y emitir informes preliminares de los expedientes técnicos puestos a su consideración		
6 Recopilar y procesar información sobre temas específicos que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras de Ingeniería		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de afines al cargo		



 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33601



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Auxiliar Administrativo I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Brindar soporte en la atención al personal y público en general sobre asuntos técnicos o expedientes en trámite correspondientes a la unidad funcional a la cual pertenece, en el marco de su2 Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.3 Brindar soporte en la atención de solicitudes de información y consultas de los administrados4 Brindar soporte en la elaboración de documentos de competencia del área y/o entidad5 Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad6 Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue7 Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.8 Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Educación Básica		
b) Grado/situación académica		
Secundaria Completa		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de afines al cargo		



 LIC. ADAM NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operario de Limpieza I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Realizar las actividades propias de los servicios municipales en el ámbito de recolección y limpieza, de acuerdo al rol asignado2 Realizar las tareas asignadas a fin de promover la continuidad de los servicios municipales de la entidad en el ámbito de recolección y limpieza (Limpieza, Barrido, residuos sólidos, letrinas,3 Informar a su superior jerárquico sobre las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias presentadas.4 Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas.5 Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación Básica		
b) Grado/situación académica Secundaria Completa		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de afines al cargo		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. ÚNIC. DE COLEG. N° 33681



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Auxiliar de Biblioteca I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Apoyar en el soporte de las actividades y los procesos técnicos de Bibliotecología, y otros relacionados con su especialidad.2 Apoyar en el control, clasificación y codificación del material bibliográfico y documental.3 Absolver consultas bibliográficas que requiera investigación especial y elaborar bibliografías breves sobre temas y personas4 Participar en la elaboración de políticas sobre Bibliotecología.5 Dirigir al procesamiento técnico del material bibliográfico y documental.6 Registrar el ingreso y egreso de material bibliográfico.7 Recopilar información para la emisión de informes técnicos que sean de su competencia8 Participar en el mantenimiento y actualización de los catálogos de la Biblioteca9 Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Tecnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica Egresado Técnico Básico o Estudiante Universitario en materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de afines al cargo		






Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Agente de Serenazgo
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Vigilar e informar sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales en las zonas patrulladas, con la finalidad de evitar actos en contra de la seguridad ciudadana y el ornato público2 Apoyar a la ciudadanía en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia, accidentes y/o desastres naturales, mediante acciones preventivas, disuasivas y de salvaguarda de la integridad3 Solicitar apoyo de la Fiscalía, Policía Nacional, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias y otras instituciones según se requiera, para la atención de situaciones irregulares4 Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Público, Gobernación, Serenazgo de gobiernos locales e instituciones que lo requieran, así como en otros requerimientos5 Orientar e informar a la ciudadanía según lo solicite, en temas de su competencia6 Elaborar reportes diarios de incidencias en las zonas de patrullaje y condiciones de los equipos, vehículos y animales que le son asignados, para dar cuenta a su supervisor inmediato7 Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Educación Básica		
b) Grado/situación académica Secundaria Completa		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de afines al cargo		



 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33681

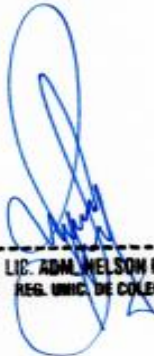


Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Registrador Civil
Funciones del cargo estructural:		
1 Revisar y Calificar los expedientes recibidos.		
2 Registrar nacimientos, matrimonios y defunciones; así como expandir copia certificada de las partidas.		
3 Expedir constancias certificadas de soltería y viudez.		
4 Evacuar informes estadísticos sobre los registros de hechos vitales.		
5 Organizar y mantener los archivos, velando por la seguridad y reserva de los libros y asientos.		
6 Absolver consultas relacionadas con su especialidad.		
7 Puede corresponderle celebrar matrimonios civiles, por delegación escrita del alcalde.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Tecnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica		
Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de afines al cargo		

 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33601



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Promotor social
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Promover la formación de organizaciones de interés social.2 Participar en la organización y desarrollo de campañas de ayuda mutua.3 Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo social.4 Promover el diálogo entre los miembros de una organización con otros organismos representativos.5 Orientar a los integrantes de organizaciones en la solución de problemas sociales y laborales.6 Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos en diferentes organizaciones.7 Puede corresponderle participar en la realización de empadronamiento, censos y muestreos diversos.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Tecnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de afines al cargo		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNICO. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en asistencia social.
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Ejecutar actividades en el campo de asistencia social bajo supervisión.2 Recopilar, clasificar y procesar información necesaria para la ejecución de programas de asistencia social investigaciones evacuando los informes correspondientes.3 Realizar visitas domiciliarias indicadas por la asistente social.4 Elaborar cuadros estadísticos.5 Participar en la aplicación de normas técnicas y de control que regulan los procedimientos establecidos.6 Efectuar actividades de apoyo y coordinación en el desarrollo y ejecución de cursos de capacitación y de reentrenamiento.7 Realizar trámites y gestiones de coordinación con otras instituciones en aspectos relacionados con la especialidad.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica Titulado en las carreras de administración, contabilidad, economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de afines al cargo		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33601



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en turismo
Funciones del cargo estructural:		
1 Efectuar estudios de investigación y desarrollo turístico. 2 Coordinar con organismos públicos y privados sobre programas de estructura turística. 3 Asesorar a entidades del sector público y privado en aspectos relacionados con el desarrollo turístico nacional. 4 Coordinar con organismos internacionales aspectos de promoción y desarrollo turístico. Supervisar programas de programación turística.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo Técnico Superior o Bachiller b) Grado/situación académica Egresado Técnico Superior o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general Dos (02) años b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) - Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de afines al cargo		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en fiscalización
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Realiza actividades relacionadas al control municipal, según normas vigentes.2 Elaborar los planes para efectuar operativos de los establecimientos comerciales, en coordinación con la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Tránsito.3 Absolver consultas técnico-administrativo sobre la normatividad del Control Municipal.4 Apoyar en los estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas y directivas y otros relacionados con la especialidad.5 Efectuar labores de capacitación y adiestramiento al nuevo personal asignado al control municipal.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Técnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica Egresado Técnico Superior o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia		
a) Experiencia general Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales - Cursos y/o programas de afines al cargo		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIFIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Mecánico/a
Funciones del cargo estructural:		
1 Efectuar reparaciones complejas de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso.		
2 Verificar el mantenimiento, reparación, montaje, y adaptación de maquinaria y equipos.		
3 Verificar el estado de funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados y determinar las reparaciones necesarias.		
4 Confeccionar, modificar o adaptar piezas metálicas de gran precisión		
5 Efectuar trabajos complejos de soldadura, torno, fresa o similares.		
6 Puede corresponderle supervisar un taller de poco movimiento.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Tecnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica		
Egresado Técnico Superior o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de afines al cargo		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661




Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador/a
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Conducir y operar tractores, palas mecánicas, motoniveladoras, mezcladoras, chancadoras, y otros equipos pesados similares.2 Velar por el cuidado y el buen funcionamiento de la unidad que se encuentra bajo su responsabilidad.3 Responsabilizarse del control y del buen uso del combustible y de otros materiales oherramientas asignados a su cargo.4 Portar la documentación exigida, tanto personal como del vehículo.5 Llevar y mantener al día la bitácora del vehículo, así como solicitar los repuestos e insumos para el buen funcionamiento del vehículo.6 Es responsable por el uso y conservación de los bienes a su cargo		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica		
No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
- Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de afines al cargo		



 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33601



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Ayudante de operador
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none">1 Apoyar en la ejecución de procesos vinculados a la operación de vehículos distribuidores de agua2 Apoyar al conductor de vehículos en operación y servicios.3 Mantener actualizados los registros de piezas y accesorios de vehículos, así como de fechas demantenimiento.4 Apoyar en la distribución de agua y manipulación de los equipos de cisterna.5 Colaborar con las tareas correspondientes al servicio.6 Las demás que le sean asignadas y que sean de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica		
No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de afines al cargo		



LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de topografía
Funciones del cargo estructural:		
1 Estacar tizar medir lotes líneas de conducción y otros de acuerdo a instrucciones.		
2 Preparar croquis o dibujos sencillos en borrador.		
3 Colocar hitos en trabajos de señalización.		
4 Apoyar en labores de inspección de terrenos y/o empadronamiento diversos.		
5 Ejecutar el levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos		
6 Ejecutar el levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos		
7 Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para el levantamiento de planos catastrales.		
8 Elaborar el plano catastral de acuerdo al levantamiento topográfico.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Tecnico Superior o Bachiller		
b) Grado/situación académica		
Egresado Técnico Superior o Egresado Universitario de materias afines alas funciones asignadas.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de afines al cargo		



 LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Agente de seguridad
Funciones del cargo estructural:		
1 Ejecutar acciones relacionadas con la seguridad ciudadana. 2 Efectuar rondas de vigilancia de acuerdo a las instrucciones del subgerente de seguridad ciudadana. 3 Cumplir estrictamente con los turnos de vigilancia. 4 Proteger la vida y la integridad física de las personas, con su sujeción a las normas legales y administrativas vigentes. 5 Velar por la integridad del patrimonio público y privado 6 Otras que le asigne la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica		
No Aplica		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado		
Un (01) año de experiencia en el sector público		
Requisitos adicionales		
- Cursos y/o programas de afines al cargo		




LIC. ADM. NELSON P. HUERTAS
REG. UNIC. DE COLEG. N° 33661