



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice ministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del  
Cambio Climático

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

# **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES PARA LA MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

## ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	3
II. OBJETIVO	3
III. BASE LEGAL	3
IV. ALCANCE	4
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VI. CLASIFICACIÓN DE CARGOS ESTRUCTURALES	5
VII. CUADRO RESUMEN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	6
VIII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	8



## I. PRESENTACIÓN

La Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece los principios y la base legal para iniciar el proceso de modernización del Estado. En su artículo 4, la citada Ley establece como finalidad fundamental, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr mejor atención a la ciudadanía optimizando el uso de los recursos públicos y transparentando su gestión con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.

Para mejorar la gestión de los servidores públicos se requiere la elaboración y aprobación de documentos técnico-normativos, entre ellos el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, el que a su vez requiere un documento marco que es el Manual de Clasificador de Cargos, que debe estar actualizado en relación a las necesidades actuales que el proceso de modernización del Estado demanda, incluyendo las pautas normativas reguladas en la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH sobre elaboración del Manual de Clasificador de cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE.

El Manual de Clasificador de Cargos describe el ordenamiento de los cargos estructurales del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático- en adelante el Programa- teniendo en cuenta el grado de responsabilidad y complejidad que demandan su desempeño y los requisitos mínimos requeridos.

## II. OBJETIVO

### Objetivo General.

El presente documento de gestión institucional describe de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático.

## III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4. 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.
- 3.5. Decreto Supremo N° 008-2010-MINAM, Decreto Supremo que crea el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático.



- 3.6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 3.7. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- 3.8. Decreto Supremo N° 003-2020-MINAM, que amplía la vigencia del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático.
- 3.9. Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, 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.
- 3.10. Resolución Ministerial N° 040-2023-MINAM que restituye la vigencia del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 135-2019-MINAM.
- 3.11. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE que formaliza la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH sobre elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- 3.12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- 3.13. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, que aprueba por delegación, la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".

#### IV. ALCANCE

El Manual de Clasificador de Cargos de aplicación para la formulación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), comprende aquellos cargos estructurales del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático, considerando el Manual de Operaciones vigente.

#### V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 5.1. **Cargo Estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- 5.2. **Entidad pública Tipo B:** Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:
  - a) Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
  - b) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
  - c) Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.



- d) Contar con resolución del(la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder.
- 5.3. **Manual de Operaciones:** Documento de gestión institucional en el que se formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder; o la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- 5.4. **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- 5.5. **Unidad orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.

## VI. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

La clasificación del personal se ha realizado en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley Marco del Empleo Público - Ley 28175, bajo los términos y definiciones siguientes:

### 1. 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 existentes en cada entidad.

### 2. Servidor público. -

Se clasifica en:

#### a) Directivo superior<sup>1</sup> (SP-DS)

El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas y su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

---

<sup>1</sup> Los cargos del grupo de directivos superiores deben: Estar a cargo de un órgano o unidad orgánica, de corresponder, dispuesto en el documento de gestión vigente, en atención a lo establecido en la normativa dispuesta por el ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

**b) Ejecutivo<sup>2</sup> (SP-EJ)**

El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

**c) Especialista<sup>3</sup> (SP-ES)**

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

**d) De apoyo<sup>4</sup> (SP – AP)**

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

**VII. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES**

Se identifica la siguiente clasificación para el Programa, según lo establecido en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

N°	Clasificación	Sigla	Cargo estructural	Unidad de Organización (*)
1	Empleado de Confianza	EC	Coordinador (a) Ejecutivo (a)	CE
2	Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad Administrativa	UA
3			Jefe (a) de la Unidad de Programas y Proyectos	UPP
4			Jefe (a) de la Unidad Técnica	UT
5	Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) del Área de Planeamiento y Presupuesto	APP
6			Jefe(a) del Área de Asesoría Jurídica	AAJ
7			Jefe(a) del Área de Administración y Finanzas	AAF
8			Jefe(a) del Área de Comunicaciones	AC

<sup>2</sup> Para los cargos del grupo de ejecutivo (SP-EJ): i. Estar a cargo de un área funcional de la entidad, debiendo tener cargos y posiciones bajo su dependencia funcional. ii. No duplicar las funciones del directivo superior del cual dependa jerárquica y funcionalmente.

<sup>3</sup> Para el caso de cargos de coordinador, estos deben ser empleados en casos excepcionales, por razones de carga de trabajo o cobertura, para organizar el trabajo de equipos existentes dentro de órganos o unidades orgánicas; debiendo tener a su cargo equipos de trabajo o desarrollar funciones de coordinación de acciones y recursos; y no duplicar ni suplir las funciones del directivo superior o ejecutivo del cual dependa jerárquica y/o funcionalmente. ii. Para el caso de cargos de especialista, analista, asistente o similares, estos deben estar distribuidos de manera proporcional al interior de los órganos o unidades orgánicas.

<sup>4</sup> Para los cargos del grupo de apoyo: i. Estar a cargo de funciones administrativas y secretariales; de prestación y entrega directa de bienes y servicios a la ciudadanía; de apoyo a la gestión institucional; de mantenimiento y soporte; así como de conducción vehicular.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

9			Jefe(a) del Área de Monitoreo del Estado de Conservación de los Ecosistemas en Bosques	AMB
10			Jefe(a) del Área de Gestión de Incentivos para la Conservación del Bosque	AGI
11			Jefe(a) Zonal	AZ
12	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asesor (a)	CE UA UT
13			Coordinador(a) de la Gestión de Recursos Humanos	AAF
14			Coordinador(a) de Contabilidad	AAF
15			Coordinador(a) de Logística	AAF
16			Coordinador(a) de Planeamiento	APP
17			Coordinador(a) de Presupuesto	APP
18			Coordinador(a) de Tesorería	AAF
19			Coordinador(a) en Gestión de Sistemas de Información Geográfica y Monitoreo de Bosques	AMB
20			Especialista en Modernización	APP
21			Especialista Legal	AAJ
22			Especialista en Presupuesto	APP
23			Especialista en Contrataciones	AAF
24			Especialista en Programación	AAF
25			Especialista en Control Patrimonial	AAF
26			Especialista en Control Previo	AAF
27			Especialista en Sistemas Administrativos	AAF
28			Especialista en Tecnología e informática	AAF
29			Especialista en Tesorería	AAF
30			Especialista Contable	AAF
31			Especialista en Gestión de Recursos Humanos	AAF
32			Especialista en Planillas, Remuneraciones y Compensaciones	AAF
33			Especialista en Prensa, Imagen y Protocolo	AC
34			Especialista en Articulación y Monitoreo de Programas y Proyectos	UPP
35			Especialista en Cooperación Internacional	UPP
36			Especialista en Proyectos de Inversión Pública	UPP
37			Especialista en Mapeo y Monitoreo de Bosques	AMB
38			Especialista en Programación de Base de Datos SIG	AMB



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

39			Especialista en Sistema de Información Geográfica	AMB
40			Especialista en Gestión de Mecanismos para la Conservación de Bosques	AGI
41			Especialista Administrativo(a)	AZ
42			Especialista Técnico	AZ
43			Analista de Mesa de Partes y Atención al Ciudadano	UA
44			Asistente Legal	UA
45			Secretaria Ejecutiva	CE
46	Servidor Público - De apoyo	SP-AP	Apoyo Administrativo	UA UT UPP APP AAF AZ
47			Conductor	AAF AZ
48			Técnico(a) en Archivo	AAF
49			Técnico de campo	AZ

(\*): Siglas utilizadas en observancia del Anexo de la Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 007-2023-MINAM/VMDENR/PNCBMCC.

## VIII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Las fichas de información de los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Empleado de confianza	EC	Coordinador(a) Ejecutivo(a)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la implementación de la política general del sector ambiental, en materia de bosques y cambio climático, en concordancia con sus objetivos y estrategias sectoriales, para el logro de los objetivos institucionales.</li> <li>2. Dirigir técnica y administrativamente al Programa, a fin de asegurar el cumplimiento de las metas de conservación de bosques.</li> <li>3. Presentar al Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales, las políticas y estrategias de desarrollo del Programa, en el corto, mediano y largo plazo, e informar su avance y resultados alcanzado, a fin de evaluar el impacto de las intervenciones de la Entidad.</li> <li>4. Aprobar el Plan Operativo Institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Programa con el objeto de atender los requerimientos de los sistemas administrativos asociados.</li> <li>5. Aprobar los documentos normativos y de gestión interna correspondientes para la operatividad del Programa conforme al marco legal vigente.</li> <li>6. Aprobar la Memoria Anual del Programa con el objeto de registrar las acciones institucionales realizadas en pro de la conservación de los bosques.</li> <li>7. Aprobar la apertura, reestructuración o desactivación de las Áreas Zonales del Programa, a fin de atender las necesidades vinculadas a la estrategia de intervención del Programa.</li> <li>8. Promover la articulación del Programa con otros órganos del MINAM, así como con otros sectores y organismos sub nacionales, nacionales e internacionales para fortalecer sus intervenciones.</li> <li>9. Otras funciones asignadas por el Viceministerio del que depende, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en las carreras de Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Derecho, Administración, Biología, afines a la formación.</li> </ol> <p>(*): Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Experiencia:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Diez (10) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cinco (05) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia**.</li> </ul> </li> </ol>		



- Cuatro (04) de experiencia en sector público que debe ser parte de los cinco (05) años de experiencia en la función o materia.

(\*\*): Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.

**Requisitos adicionales:**

- Cursos o programa de especialización en Gestión Pública, Recursos Naturales, Conservación, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio
- Conocimiento en idioma inglés (nivel básico).



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad Administrativa
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir las actividades y acciones inherentes a los sistemas de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Gestión de Recursos Humanos, Modernización de la Gestión Pública, Archivo, Tecnologías de la Información del Programa, a fin de concordarlas con las disposiciones de los entes rectores sobre la materia.</li> <li>2. Validar la formulación del Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Institucional y Plan Anual de Contrataciones del Programa, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, para el logro de objetivos y metas institucionales.</li> <li>3. Dirigir la gestión de la comunicación institucional y la Memoria Anual del Programa.</li> <li>4. Promover y monitorear la implementación de las recomendaciones efectuadas al Programa por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.</li> <li>5. Monitorear la actualización permanente del Portal de Transparencia, así como la atención de las solicitudes de información de acceso público para la atención de las necesidades ciudadanas.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia*, en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho o afines a la formación.</p> <p>(*): Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Ocho (08) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cinco (05) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de Especialistas, Coordinadores/as, Ejecutivos/as, Responsables, Supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia **.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cinco (05) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		



(\*\*): Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

**Requisitos adicionales**

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública o vinculados a los sistemas administrativos (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad de Programas y Proyectos
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir los procesos de negociación con las agencias multilaterales y de Cooperación Internacional que conlleven al financiamiento de proyectos para su correcta ejecución.</li> <li>2. Dirigir la formulación e implementación de los programas y proyectos a cargo de la Entidad a fin de viabilizar su implementación.</li> <li>3. Promover la articulación de programas, proyectos y mecanismos de la Entidad, con las políticas, planes y otros programas en el ámbito del sector público y privado para asegurar su complementariedad y sostenibilidad.</li> <li>4. Monitorear las actividades y su ejecución, previstas en los Planes, Programas, Proyectos, Contratos y/o Convenios suscritos con las Entidades Cooperantes para cumplir con los compromisos institucionales.</li> <li>5. Dirigir la sistematización de la información generada en el marco de las acciones de los programas y proyectos que implemente el Programa para su correcta administración.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en las carreras de Ingeniería Industrial, Economía, Sociología, Administración, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental o afines a la formación.</p> <p>(*): Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Ocho (08) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cinco (05) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, coordinadores/as, ejecutivos/as, Responsables, Supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia **.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cinco (05) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		



(\*\*): Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

#### Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Formulación, Gestión de Proyectos, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio
- Conocimiento en idioma inglés (nivel intermedio).



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Unidad Técnica
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar a la Coordinación Ejecutiva la propuesta de implementación de las estrategias de intervención en el ámbito del Programa, en coordinación con todos los órganos de la Entidad, para su presentación a nivel sectorial.</li> <li>2. Evaluar y validar la documentación emitida por las Áreas Zonales con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones de índole técnico.</li> <li>3. Dirigir el mecanismo de sistematización de las experiencias del Programa en coordinación con los órganos correspondientes, a fin de consolidar información relevante para la toma de decisiones.</li> <li>4. Monitorear y evaluar la implementación de las actividades reportadas por las Áreas a su cargo con el objeto de proponer oportunidades de mejora o acciones correctivas.</li> <li>5. Monitorear el cumplimiento de las condicionalidades para la conservación de bosques, por parte de las comunidades beneficiarias del Programa, a fin de determinar las acciones a tomar respecto dicho cumplimiento.</li> <li>6. Monitorear el cumplimiento de la programación de los desembolsos de los recursos presupuestales asignados para el desarrollo de las actividades a su cargo y otras prestaciones otorgadas a los beneficiarios del Programa, dentro del ámbito de su competencia.</li> <li>7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en carreras de Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Economía, Biología o afines a la formación.</p> <p>(*): Considera el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Ocho (08) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> - Cinco (05) años de experiencia específica en la función o materia.</p>		



- Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, coordinadores/as, ejecutivos/as, Responsables, Supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia \*\*.
- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cinco (05) años de experiencia específica en la función o materia.

(\*\*): Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

#### **Requisitos adicionales**

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Formulación o gestión de Proyectos, Recursos Naturales, Conservación de Bosques, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio.



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) del Área de Planeamiento y Presupuesto
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la formulación y programación de las actividades del Plan Operativo y Presupuesto Institucional, para contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>2. Conducir el proceso presupuestario en sus diferentes fases, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas del Programa, a fin de llevar un oportuno control presupuestal institucional.</li> <li>3. Monitorear el cumplimiento del Plan Operativo y Presupuesto Institucional con el objeto de informar a las instancias correspondientes, según programación.</li> <li>4. Conducir el proceso de elaboración y actualización de los documentos de gestión institucional, así como formularlos, con el objeto de alinearlos a las disposiciones del ente rector en la materia.</li> <li>5. Planificar la elaboración de la Memoria Anual del Programa, en coordinación con el Área de Comunicaciones y demás órganos y unidades orgánicas, con el objeto de identificar los logros, y acciones desarrolladas por la Entidad.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en carreras de Derecho, Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación.</p> <p>(*): Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Seis (06) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, coordinadores/as, ejecutivos/as, Responsables, Supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia **.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> <p>(**): Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

### Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Planificación, Presupuesto Público, Modernización del Estado o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) del Área de Asesoría Jurídica
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir las actividades jurídicas de asesoramiento, opinión legal, absoluciónde consultas sobre asuntos o documentación del Programa que le sean encomendados a fin de orientar decisiones sujetas a las normas vigentes.</li> <li>2. Validar y visar resoluciones de la Coordinación Ejecutiva y las que suscriba la Unidad Administrativa para el aseguramiento de su pertinencia legal.</li> <li>3. Validar y visar los convenios y contratos que suscriba el Programa con entidades públicas o privadas a fin de revestirlos de legalidad.</li> <li>4. Presentar proyectos normativos para el perfeccionamiento de la legislación del Programa, sin perjuicio de los que los demás órganos promuevan en atención a sus necesidades y competencias.</li> <li>5. Monitorear, con la Procuraduría del MINAM, los asuntos relacionados a la defensa jurídica del Programa, a fin de salvaguardar los intereses institucionales, en el marco de las normas vigentes.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título Profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Seis (06) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, coordinadores/as, ejecutivos/as, Responsables, Supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia **.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
(**): Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
<b>Requisitos adicionales</b>		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Derecho laboral, Derecho Administrativo o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) del Área de Administración y Finanzas
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorear la implementación de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería, así como las acciones relativas a las tecnologías de la información, Patrimonio y Archivo, con el objeto de velar por su correcto desarrollo.</li> <li>2. Conducir la realización del inventario de activos, la administración de los almacenes de útiles, materiales y bienes muebles que posea el Programa, así como coordinar y supervisar el proceso de incorporación o bajas de los bienes patrimoniales.</li> <li>3. Monitorear el cumplimiento de las obligaciones vigentes sobre la declaración y pago de los impuestos, tributos o contribuciones normadas por la SUNAT, municipalidades u otra entidad competente, a fin de prevenir multas o acciones administrativas en contra de la Entidad.</li> <li>4. Dirigir los procesos de gestión de los recursos humanos con el objeto de dotar y desarrollar al equipo humano de la Institución.</li> <li>5. Monitorear el control previo y concurrente en las acciones de su competencia a fin de cumplir las normas del Sistema Nacional de Control.</li> <li>6. Monitorear los fondos por encargo y los fondos fijos de caja chica del Programa, así como custodiar las cartas fianzas otorgadas a favor del Programa.</li> <li>7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en carreras de Derecho o Administración o Economía o Contabilidad o afines a la formación.</p> <p>(*): Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Seis (06) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, coordinadores/as, ejecutivos/as, Responsables, Supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia **.</li> </ul>		



- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.

(\*\*): Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

**Requisitos adicionales**

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, o materias vinculadas a los Sistemas Administrativos (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) del Área de Comunicaciones
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Planificar y conducir la estrategia de comunicaciones del Programa, a fin de difundir las intervenciones de la Entidad y logros alcanzados.</li> <li>Conducir la sistematización de información para la difusión de las experiencias exitosas de los diversos servicios ofrecidos en el ámbito del Programa.</li> <li>Conducir la elaboración de la Memoria Anual del Programa, con el Área de Planeamiento y Presupuesto, así como con los demás órganos y unidades orgánicas, a efectos de documentar las acciones y difundir los logros de la Entidad.</li> <li>Planificar y monitorear el desarrollo de eventos y acciones protocolares del Programa en el marco de sus objetivos institucionales para posicionar a la Entidad en los ámbitos que le competen.</li> <li>Conducir las acciones necesarias para la atención al ciudadano, en el marco de los lineamientos del MINAM y la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).</li> <li>Monitorear la atención de quejas, reclamos, denuncias, consultas y sugerencias, teniendo a su cargo la atención del libro de reclamaciones a fin de atender los requerimientos ciudadanos en los tiempos pertinentes.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en carreras de Ciencias de la Comunicación o Periodismo o afines a la formación.</p> <p>(*): Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Seis (06) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, coordinadores/as, ejecutivos/as, Responsables, Supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia **.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años</li> </ul>		



de experiencia específica en la función o materia.

(\*\*): Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

**Requisitos adicionales**

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Comunicación, Publicidad, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) del Área de Monitoreo del Estado de Conservación de los Ecosistemas en Bosques
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Planificar y dirigir la implementación de la metodología de focalización de los ámbitos de intervención del Programa para la correcta intervención en materia de conservación de bosques.</li> <li>Planificar la intervención del Programa, así como su delimitación, con el objeto de generar mayor impacto positivo en las intervenciones de la Entidad.</li> <li>Dirigir el establecimiento de parámetros para la elaboración de la cartografía necesaria para la operatividad de las acciones del Programa.</li> <li>Monitorear y evaluar los potenciales riesgos en las áreas de influencia de los ámbitos de intervención del Programa, relacionados a la dinámica de la pérdida de bosques para la intervención de los actores competentes en la materia.</li> <li>Evaluar las necesidades de fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios de los ámbitos de intervención priorizados del Programa a fin de coordinar y/o ejecutar acciones de capacitación.</li> <li>Dirigir el monitoreo de la cobertura de bosques de los ámbitos de intervención del Programa.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en Ingeniería Geográfica, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental o afines a la formación.</p> <p>(*): Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Seis (06) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, coordinadores/as, ejecutivos/as, Responsables, Supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia **.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años</li> </ul>		



de experiencia específica en la función o materia.

(\*\*): Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

**Requisitos adicionales**

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Georreferenciación, Sistemas de Información Geográfica, Gestión de proyectos, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio.



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) del Área de Gestión de Incentivos para la Conservación del Bosque
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir y monitorear los subprocesos de afiliación, ratificación, seguimiento regular, suspensión, resolución y liquidación de los convenios de conservación de bosques suscritos con las comunidades socias, a fin de encaminar el logro de los objetivos institucionales.</li> <li>2. Planificar el marco conceptual y metodológico de los mecanismos que promueve el Programa para la conservación del bosque para su correcta implementación.</li> <li>3. Conducir y monitorear el subproceso de focalización para los ámbitos donde se efectuarán las intervenciones de manera multianual, determinando los criterios a utilizar.</li> <li>4. Presentar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de seguimiento del Programa y el Informe de Gestión Anual, en lo que se relacione con su Área, con el objeto de documentar las intervenciones de la Entidad y su impacto.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en Ingeniería Geográfica, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Biología o afines a la formación.</p> <p>(*): Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Seis (06) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, coordinadores/as, ejecutivos/as, Responsables, Supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia **.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> <p>(**): Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Proyectos de Inversión, Recursos</li> </ul>		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Naturales, Conservación de Bosques, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).

- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio.



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe(a) Zonal
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la implementación del Plan de Gestión de Incentivos de las comunidades socias, de manera articulada con otros actores o entidades a fin de generar acciones conjuntas que favorezcan la conservación de los bosques en su ámbito.</li> <li>2. Presentar los informes sobre el cumplimiento y avance de la ejecución de la implementación de los Planes de Gestión de Incentivos en los formatos y tiempos requeridos, así como los hallazgos identificados durante las actividades de supervisión, para la oportuna toma de decisiones.</li> <li>3. Conducir y evaluar el registro de avances y logros alcanzados por la comunidad, durante la supervisión de la implementación de los Planes de Gestión de Incentivos.</li> <li>4. Presentar informes mensuales, trimestrales e informe anual sobre los avances y logros del Programa, con el objeto de validar y documentar las estrategias de intervención del Programa</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria Completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Economía, Sociología, Biología o afines a la formación.</p> <p>(*): Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Seis (06) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, coordinadores/as, ejecutivos/as, Responsables, Supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia **.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> <p>(**): Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Proyectos de Inversión, Recursos Naturales, Conservación de Bosques, Sistemas Administrativos, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice ministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del  
Cambio Climático

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio.



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Asesor (a)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a su unidad de organización respecto a los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma.</li> <li>2. Revisar los proyectos de documentos normativos propuestos por los órganos dependientes, para la suscripción del titular de la unidad orgánica.</li> <li>3. Representar a su jefatura inmediata en las comisiones y/o reuniones de trabajo internas y/o externas para coadyuvar en los propósitos, necesidades de gestión y funciones de la entidad.</li> <li>4. Analizar y proponer mejoras a la documentación e información sobre los diferentes asuntos relacionados a su unidad de organización, para realizar las gestiones que correspondan.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Derecho, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Biología, Administración, Economía o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia:</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cinco (05) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia en la función y/o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia puesto o cargos de especialista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia en el sector público que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Cursos y/o programas de especialización</b> en Gestión pública, Proyectos de Inversión, Recursos Naturales, Conservación de Bosques, Sistemas Administrativos, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio.</li> </ul>		



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Coordinador(a) de la Gestión de Recursos Humanos
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir los procesos técnicos de la gestión de Recursos Humanos para la correcta aplicación de las normas vinculadas a su sistema administrativo.</li> <li>2. Revisar y validar la propuesta de estrategias, directivas, lineamientos, instrumentos y herramientas de gestión de recursos humanos, en el marco de la normativa que regula su Sistema Administrativo para la correcta gestión de las personas en la Entidad.</li> <li>3. Conducir la implementación de los planes vinculados a su Sistema Administrativo a efectos de relacionarlos con las disposiciones del ente rector.</li> <li>4. Conducir la elaboración de documentos de gestión en materia de Recursos Humanos.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Administración, Derecho, Psicología, Recursos Humanos o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cinco (05) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Sistema Administrativo de Recursos Humanos, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio.</li> </ul>		



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador(a) de Contabilidad
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir la implementación de los lineamientos, directivas u otros documentos de gestión interna para la ejecución de los procesos contables y financieros, conforme a las disposiciones del Sistema Administrativo de Contabilidad.</li> <li>2. Revisar y validar los estados financieros, libros contables, presupuestarios, entre otros, del Programa para mantener la información financiera actualizada.</li> <li>3. Coordinar con el(la) Coordinador(a) de Tesorería para la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias del Programa.</li> <li>4. Conducir las conciliaciones contables y bancarias respectivas, a fin de llevar un control de las finanzas institucionales.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en la carrera de Contabilidad.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Cinco (05) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica, (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia en la función y/o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>● y/o programas de especialización en Gestión pública, Sistema Administrativo de Contabilidad, , o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio.</li> </ul>		



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador(a) de Logística
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir la implementación de los lineamientos, directivas u otros documentos de gestión interna, para la ejecución de los procesos del Sistema Administrativo de Abastecimiento.</li> <li>2. Validar el plan anual de contrataciones del Programa a fin de prever las contrataciones de bienes, servicios, consultorías y otros.</li> <li>3. Conducir los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por el Programa para la atención oportuna de las necesidades de las áreas usuarias y cumplimiento de las metas institucionales.</li> <li>4. Monitorear las acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles del Programa, para optimizar su rendimiento.</li> <li>5. Coordinar acciones de soporte con las áreas usuarias para elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencias para la adquisición de bienes y servicios, a fin de evitar minimizar y optimizar recursos del Programa.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial o afines a la formación.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Cinco (05) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de especialista o similares, en el sector público o privado.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Sistema Administrativo de Abastecimiento, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice ministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del  
Cambio Climático

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Programas de presentaciones a nivel intermedio.
- Certificación OSCE vigente.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador(a) de Planeamiento
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer al Jefe del Área de Planeamiento y Presupuesto, el Plan Operativo Institucional Anual del Programa, para su aprobación, así como las modificaciones que fueran necesarias, en concordancia con los lineamientos del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico.</li> <li>Coordinar el seguimiento de los avances de las actividades, tareas y acciones comprendidas en el Plan Operativo Institucional del Programa para su evaluación y de corresponder su ejecución.</li> <li>Proponer lineamientos, directivas u otros documentos de gestión interna, para la ejecución de los procesos del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico.</li> <li>Coordinar acciones de soporte, con los órganos y unidades orgánicas del Programa, en los aspectos de su competencia para la elaboración del Plan Operativo Institucional.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad, Economía, Derecho o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cinco (05) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en puesto o cargos de especialista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio.</li> </ul>		



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador(a) de Presupuesto
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y validar las solicitudes de certificación de crédito presupuestario, así como de la documentación sustentatoria correspondiente para su aprobación.</li> <li>2. Monitorear la ejecución presupuestal para la elaboración de los informes de evaluación semestral y anual del Programa, en coordinación con el Coordinador(a) de Planeamiento y las unidades de organización.</li> <li>3. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de la Programación Multianual del Programa para la priorización de gasto, de acuerdo a la normatividad vigente, respecto a la materia.</li> <li>4. Coordinar acciones de soporte con las diferentes unidades orgánicas del Programa en materia presupuestal para elaborar el proyecto de presupuesto anual del Programa, articulado a los lineamientos de política y objetivos institucionales.</li> <li>5. Coordinar y supervisar la información en el Módulo de Proceso Presupuestario del SIAF-SP del PNCBMCC para verificar que se encuentre actualizada.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional universitario en las carreras de Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad, Economía o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cinco (05) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en puesto o cargos de especialista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Sistema Administrativo de Presupuesto Público, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice ministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del  
Cambio Climático

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio.



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador(a) de Tesorería
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir la implementación de los procesos vinculados a la gestión financiera del Programa, a fin de que se encuentre conforme a las disposiciones del Sistema Administrativo de Tesorería.</li> <li>2. Revisar y validar directivas, u otros documentos de gestión interna, para optimizar los procesos del Sistema Administrativo de Tesorería.</li> <li>3. Monitorear la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP o el que lo sustituya a fin de atender las obligaciones de gasto.</li> <li>4. Coordinar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan al Programa, en el marco de la normatividad vigente para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Sistema Administrativo de Tesorería.</li> <li>5. Coordinar las acciones necesarias con el Coordinador(a) de Contabilidad para la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias del Programa, realizando las conciliaciones bancarias respectivas, para mantener actualizado su registro.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional universitario, en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía o afines a la formación.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Cinco (05) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de especialista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Sistema Administrativo de Tesorería, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice ministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del  
Cambio Climático

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio.



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador en Gestión de Sistemas de Información Geográfica y Monitoreo de Bosques
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el diseño e implementación de los procedimientos metodológicos y tecnológicos para el desarrollo de la línea de base y los procesos de focalización y monitoreo de bosques en coordinación con su jefe inmediato.</li> <li>2. Monitorear la asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades a los Gobiernos Regionales, SERFOR, OSINFOR, Fiscalía Ambiental, organizaciones indígenas y otras entidades para la adecuada utilización de la información del Módulo de Monitoreo de la Cobertura de Bosques (MMCB) que se distribuye a través de la plataforma GEOBOSQUES con el objetivo de que puedan alcanzar las capacidades técnicas adecuadas y emplearlas en sus acciones de prevención, control y seguimiento de la deforestación y degradación de bosques.</li> <li>3. Monitorear el desarrollo, implementación y operatividad de la plataforma de monitoreo de la cobertura de bosques (GEOBOSQUES) para brindar información de calidad y oportuna sobre los cambios en la cobertura de bosques a las diversas entidades públicas y privadas.</li> <li>4. Monitorear y evaluar los procesos de focalización y monitoreo de bosques para la firma de nuevos convenios de conservación o garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de los convenios ya firmados.</li> <li>5. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los diversos convenios firmados por el Programa relacionados a la temática del monitoreo de la cobertura de bosques para asegurar el cumplimiento de los compromisos de conservación.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional universitario en las carreras de Ingeniería Geográfica, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Biología o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cinco (05) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de especialista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los cuatro (04) años</li> </ul>		



de experiencia específica en la función o materia.

**Requisitos adicionales**

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Sistemas de Georreferenciación, Sistemas de Información Geográfica, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Modernización
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer mejoras en aspectos organizacionales de la institución, a fin de incorporar los procesos y procedimientos vinculados a la Política Nacional de Modernización del Estado en las gestiones de su Área.</li> <li>2. Elaborar y proponer iniciativas de mejora institucional, en el marco de la Política Nacional de Modernización del Estado, a fin de contribuir con la eficiencia de los procesos y procedimientos vigentes y a la mejora de la calidad de los servicios brindados.</li> <li>3. Elaborar propuestas de simplificación administrativa, mejora de procesos, procedimientos, métodos de trabajo, y carga laboral, entre otros, asesorando a las unidades internas para la respectiva implementación de mejoras.</li> <li>4. Elaborar las propuestas de modificación de documentos de gestión, a fin de garantizar la eficiencia de la Institución y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.</li> <li>5. Elaborar y/o proponer normas o procedimientos que permitan mejorar los procesos involucrados al puesto y a la gestión institucional.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Derecho, Ciencias Políticas, Administración, Economía, Sociología, Ingeniería industrial o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Sistema Administrativo de modernización de la Gestión pública, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice ministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del  
Cambio Climático

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Legal
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y revisar proyectos de lineamientos, directivas, contratos, convenios, adendas u otros documentos de gestión interna para la adecuada marcha administrativa del Programa, en el ámbito de competencia del Área de Asesoría Jurídica.</li> <li>2. Ejecutar labores de asesoría legal a los órganos del Programa Nacional en la elaboración de proyectos de dispositivos normativos (directivas, manuales de procedimientos, instructivos, lineamientos) para la uniformidad y legalidad de los mismos.</li> <li>3. Revisar los expedientes administrativos sobre adquisiciones con regulación y financiamiento de Organismos de la Cooperación Internacional en el marco de convenios internacionales que suscribió el Perú y se designó al Programa como organismo ejecutor, para ser suscritos por la Alta Dirección.</li> <li>4. Revisar los expedientes administrativos que le sean asignados y proyectos de resolución, para ser suscritos la Unidad Administrativa o Coordinación Ejecutiva.</li> <li>5. Evaluar los documentos y expedientes administrativos que se le encomiende para su opinión técnico - legal.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Derecho Administrativo, Contrataciones con el Estado, Sistemas Administrativos o afines a la formación (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Presupuesto
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer el proyecto de presupuesto anual del Programa Nacional, en sus fases de programación y formulación articulando a los lineamientos de política y objetivos institucionales, para la presentación del mismo al Ministerio de Economía y Finanzas</li> <li>Revisar y validar los requerimientos de certificación presupuestal de bienes y/o servicios, luego de verificar la consistencia y legalidad de los mismos, solicitados por las unidades orgánicas del PNCBMCC a fin de que se inicien oportunamente los procesos de contratación de bienes y servicios.</li> <li>Efectuar el seguimiento de las certificaciones presupuestales emitidas, para formular alertas tempranas sobre retrasos en la ejecución de los recursos certificados.</li> <li>Elaborar informes de ejecución presupuestal en forma periódica, identificando las específicas de gasto con mayores saldos o déficits de recursos presupuestales, para realizar una re priorización de recursos oportuna, a fin de cumplir las metas planteadas.</li> <li>Elaborar los cuadros e informes de evaluación semestral y anual del presupuesto, para presentar los informes de evaluación al Pliego.</li> <li>Elaborar los cuadros cuantitativos para la evaluación trimestral del Plan Operativo.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>Tres (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice ministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del  
Cambio Climático

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Presupuesto Público, relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Contrataciones
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar los lineamientos, directivas u otros documentos de gestión interna para la operatividad del Sistema Administrativo de Abastecimiento del Programa.</li> <li>2. Ejecutar el plan anual de contrataciones y cuadro de necesidades del Programa, y los planes de adquisiciones de los Proyectos, de manera coordinada con las unidades de organización y proyectos del Programa.</li> <li>3. Proponer proyectos de contratos y adendas u otros documentos análogos, para asegurar la contratación de bienes y servicios.</li> <li>4. Ejecutar los actos preparatorios de los procesos de selección (desde la recepción del requerimiento, Indagación de Mercado, solicitar disponibilidad y certificación presupuestal y aprobación de expediente) para la contratación de bienes y servicios establecidos en el PAC.</li> <li>5. Absolver dudas del Comité de Selección durante el desarrollo del procedimiento de selección, en la elaboración de documentos, actas, proyectos de bases de los diversos tipos de procedimientos de selección, que conducen para lograr que las contrataciones se realicen de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y normas que rigen la materia.</li> <li>6. Ejecutar el registro de todas las actuaciones de las contrataciones durante el proceso de selección y ejecución del contrato en el SEACE para cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</li> <li>7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Derecho o afines a la formación.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Contrataciones con el Estado, Sistema Administrativo de Abastecimiento, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio
- Certificación OSCE vigente.



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Programación
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer, implementar y evaluar el plan anual de contrataciones y cuadro de necesidades del Programa, así como los planes de adquisiciones de los Proyectos, de manera coordinada con las unidades de organización y proyectos del Programa.</li> <li>2. Ejecutar e informar sobre los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por el Programa y sus Proyectos, para contar con la información necesaria para su contratación.</li> <li>3. Realizar todas las actuaciones correspondientes a las etapas de los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios programados en el Plan Anual de Contrataciones a fin de cumplir con la establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.</li> <li>4. Proponer acciones para la elaboración del proyecto del Plan Operativo Anual (POA), en el marco del POI del Programa, así como su registro en el Sistema y reportes de seguimiento mensual, trimestral, semestral y anual, a fin de cumplir con la normativa en materia presupuestal.</li> <li>5. Elaborar y proponer instrumentos y medidas correctivas para mejorar la ejecución del Plan Operativo Anual.</li> <li>6. Absolver consultas de las unidades de organización, respecto a la programación, seguimiento y evaluación de sus actividades para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.</li> <li>7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Derecho o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas</li> </ul>		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

acumuladas).

- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio
- Certificación OSCE vigente.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Control Patrimonial
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Administrar los bienes del Programa, a fin de mantener actualizado su registro y distribución conforme a la normativa legal vigente.</li> <li>Ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles del Programa, a fin de optimizar su durabilidad.</li> <li>Ejecutar la toma de inventario de las existencias físicas del almacén, según la normativa legal vigente, a fin de mantener actualizado el registro de existencia de los bienes.</li> <li>Verificar las existencias físicas del almacén, registrando y controlando los mismos en los bincard y kardex, con el objetivo de contar con la información actualizada de los bienes.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Administración de bienes estatales o afines a la formación (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Control Previo
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer e implementar lineamientos, directivas, u otros documentos de gestión interna para optimizar los procesos relativos al control previo.</li> <li>Verificar el cumplimiento de la rendición de cuentas, a fin de que se encuentren conforme con las normas legales.</li> <li>Verificar los documentos que sean objeto de compromiso de pago, órdenes de compra, ordenes de servicios, planillas de haberes y descuentos, planes de viaje, reposición del fondo para pagos en efectivo y del fondo fijo para caja chica, a fin de verificar su validez.</li> <li>Revisar las cuentas presupuestales y patrimoniales de los comprobantes de pago y los respectivos cheques, con el objetivo de realizar la certificación.</li> <li>Ejecutar arquezos de fondos para pagos en efectivo y emisión de documentos valorados.</li> <li>Revisar las rendiciones de cuentas de anticipos otorgados por comisiones de servicios otorgados a los/as servidores/as, con el objetivo de que se encuentren alineados a la normativa.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</li> <li><b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</li> <li><b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Sistema Administrativo de Contabilidad, Control, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Sistemas Administrativos
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar proyectos de lineamientos, directivas, normativas, adendas u otros documentos de gestión interna a fin de formalizar y operativizar los procedimientos y coordinaciones establecidos.</li> <li>2. Brindar soporte a los equipos que componen el Área de Administración y Finanzas en la aplicación de los sistemas administrativos del sector público que les compete, a fin de adecuar las funciones competentes a las disposiciones normativas emitidas por los órganos rectores.</li> <li>3. Elaborar informes y proyectos de resoluciones para la aprobación de expedientes de contratación, bases administrativas y modificación del PAC vigente, de ser necesario, a efectos de asegurar su pertinencia técnica.</li> <li>4. Ejecutar el seguimiento a las acciones realizadas, referidas a las funciones del Área de Administración y Finanzas, con el objeto de cumplir con los plazos y calidad de productos requeridos por las áreas usuarias.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Administración, Economía, Derecho, Ciencias políticas o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Sistemas Administrativos, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice ministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del  
Cambio Climático

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Tecnología e informática
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar los recursos de hardware y software, que utiliza el Programa, a fin de asegurar un correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica y los sistemas de la Entidad</li> <li>2. Proponer las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de cómputo y software a fin de atender las necesidades de las áreas usuarias.</li> <li>3. Brindar el soporte técnico de los equipos y sistemas informáticos del Programa a fin de evitar averías o mal funcionamiento.</li> <li>4. Elaborar y ejecutar los planes o proyectos en el marco de sus competencias, para impulsar la mejora tecnológica en las intervenciones del Programa.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Computación, Informática o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Sistemas informáticos, Seguridad Informática, Lenguaje de Programación, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Tesorería
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar los procesos vinculados a la gestión financiera del Programa, con el objeto de aplicar correctamente las disposiciones del Sistema Administrativo de Tesorería.</li> <li>2. Implementar, lineamientos, directivas, u otros documentos de gestión interna, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento conforme a las normas vigentes, a fin de salvaguardar la gestión financiera institucional.</li> <li>3. Proponer la programación de los desembolsos de los recursos presupuestales asignados para el desarrollo de las actividades a su cargo a fin de cumplir oportunamente con los compromisos asumidos.</li> <li>4. Verificar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP o el que lo sustituya, a fin de atender los requerimientos de pago generados por las áreas usuarias.</li> <li>5. Elaborar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan al Programa, en el marco de la normatividad vigente con el objeto de evitar multas o acciones administrativas que perjudiquen el funcionamiento del Programa.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía o afines a la formación.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, SIAF-SP, Sistema Administrativo de Tesorería, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice ministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del  
Cambio Climático

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Contable
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar los procesos vinculados a la gestión financiera del Programa, a fin de implementar las disposiciones del Sistema Administrativo de Contabilidad.</li> <li>2. Proponer e implementar, lineamientos, directivas, u otros documentos de gestión interna, a efectos de cumplir con las normas que rigen la materia.</li> <li>3. Efectuar las conciliaciones contables con las entidades correspondientes para consistenciar las finanzas institucionales.</li> <li>4. Elaborar los libros contables y presupuestarios del Programa para su reporte oportuno, según sea requerido.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Finanzas, Control, Sistema Administrativo de Contabilidad, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión de Recursos Humanos
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar los procesos técnicos de la Gestión de Recursos Humanos, a fin de que se encuentren alineados a las disposiciones del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>2. Proponer y aplicar las políticas, estrategias, directivas, lineamientos, instrumentos y herramientas de gestión de recursos humanos, para optimizar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>3. Administrar los legajos de los/las servidores/as para la actualización, conservación y custodia de los documentos personales e institucionales relacionados a los servidores.</li> <li>4. Proponer e implementar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del Programa, a fin de promover el desarrollo de competencias y conocimientos en los servidores del Programa.</li> <li>5. Elaborar informes en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, para asegurar que los procedimientos se encuentren conforme a la normativa jurídica vigente</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Psicología, Recursos Humanos o afines a la formación.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice ministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del  
Cambio Climático

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Planillas, Remuneraciones y Compensaciones
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar los procesos técnicos de la gestión de Recursos Humanos, en el ámbito de sus competencias para su ejecución de acuerdo a normativa.</li> <li>2. Proponer lineamientos, instrumentos y herramientas de gestión de recursos humanos, vinculadas a la gestión de las remuneraciones, a fin de favorecer la gestión de los recursos humanos de la Entidad.</li> <li>3. Proponer el diseño y administración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, según corresponda para su revisión y aprobación por las unidades orgánicas del Programa y Entidades externas competentes.</li> <li>4. Conducir los procesos de incorporación de los/las servidores/as civiles del Programa, así como su desvinculación, de acuerdo con la normatividad vigente para cumplir con las disposiciones del ente rector en la materia.</li> <li>5. Elaborar las planillas para el pago de remuneraciones, subsidios, vacaciones truncas, AFPs, entre otros que permitan atender los compromisos de índole laboral, asumidos por el Programa.</li> <li>6. Administrar las compensaciones de los/las servidores/as civiles del Programa para la elaboración de la planilla de pagos.</li> <li>7. Registrar y verificar la información de la base de datos del AIRHSP, MCC-SIAF, T-Registro, entre otros, para mantenerlo actualizado.</li> <li>8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Recursos Humanos o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público, que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

### Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en Finanzas, Administración de Compensaciones, Planillas, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Prensa, Imagen y Protocolo
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar las estrategias de comunicacionales y coordinar su ejecución para el posicionamiento de la comunicación de la información de la entidad.</li> <li>2. Administrar los materiales informativos como notas de prensa, comunicados, ayudas memoria y otros documentos para lograr una comunicación adecuada a los intereses de la entidad.</li> <li>3. Elaborar y proponer las acciones orientadas al mejoramiento de la imagen institucional de la entidad, en los distintos canales y plataformas de comunicación digital, para el fortalecimiento de la imagen institucional.</li> <li>4. Organizar y ejecutar eventos o actividades públicas de la entidad, de forma concertada con las unidades de organización, proveedores y otras entidades involucradas, a fin de fortalecer la imagen de la entidad con la ciudadanía.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión de las comunicaciones, Marketing, Publicidad, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Articulación y Monitoreo de Programas y Proyectos
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y validar temas de carácter legal en materia presupuestal, a fin de dar viabilidad al Programa o Proyecto.</li> <li>2. Absolver los requerimientos de información y documentación de las diversas unidades de organización del Programa y del Pliego para la atención correspondiente en el ámbito de su competencia.</li> <li>3. Administrar los expedientes en materia legal, presupuestal y administrativa, a fin de llevar un control de los documentos de la Unidad.</li> <li>4. Elaborar informes sobre la estadística de la conservación de bosques que ejecuta en la entidad.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Derecho, Economía, Administración, Sociología, Ingeniería Industrial, Ingeniería Forestal o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Formulación de Proyectos, Inversiones, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Cooperación Internacional
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absolver consultas de las unidades de organización de la entidad en materia de cooperación nacional e internacional, reembolsable y no reembolsable, a fin de concordar estrategias de intervención.</li> <li>2. Elaborar documentos técnicos y/o normativos en materia de cooperación técnica internacional reembolsable y no reembolsable para la gestión articulada de la entidad.</li> <li>3. Elaborar proyectos de convenios de cooperación nacional e internacional, reembolsable y no reembolsable, de cooperación interinstitucional y otros documentos análogos en el ámbito de su competencia para contar con la información necesaria para la ejecución de los convenios.</li> <li>4. Elaborar y consolidar los informes requeridos por las entidades cooperantes, Ministerio del Ambiente y/o unidades de organización de la entidad, a fin de custodiarlos en el archivo de la Unidad.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Administración, Sociología, Ingeniería Industrial, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Derecho o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Formulación de Proyectos, Inversiones, relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Proyectos de Inversión Pública
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absolver consultas de las unidades de organización de la entidad para la implementación de los procesos técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en el marco de sus competencias.</li> <li>2. Proponer el diseño y/o formulación de proyectos de inversión u otros proyectos, bajo cualquier fuente de financiamiento nacional e internacional, a fin de cubrir las necesidades de las unidades de organización del Programa en coordinación con el MINAM y otros sectores, según corresponda.</li> <li>3. Elaborar documentos para el proceso de negociación de líneas de financiamiento interna y externa para la ejecución de proyectos de la entidad, en el ámbito de su competencia.</li> <li>4. Elaborar informes y opinión técnica en el ámbito de su competencia, para el desarrollo de los proyectos de inversión pública.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Administración, Sociología, Ingeniería Industrial, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Derecho o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Formulación de Proyectos, Inversiones, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Mapeo y Monitoreo de Bosques
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer e implementar las metodologías de monitoreo en bosques para la generación, distribución y administración de información geoespacial y georreferenciada.</li> <li>2. Realizar el Mapeo de Ecosistema de Bosques para la determinación y verificación de los compromisos de conservación de bosques y reducción de la deforestación.</li> <li>3. Implementar los módulos y plataformas de información geográfica a fin de generar y distribuir la información sobre el monitoreo de los ecosistemas boscosos del país.</li> <li>4. Elaborar mapas y productos cartográficos relacionados al monitoreo de bosques para su distribución a través de la plataforma GEOBOSQUES y en el marco de los mecanismos de intervención del Programa.</li> <li>5. Elaborar y proponer documentos técnicos requeridos para sostener el monitoreo de los ecosistemas boscosos del país.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Geográfica, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Biología o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Sistemas de Georreferenciación, Monitoreo Satelital, Sistemas de Información Geográfica, o relacionadas a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Vice ministerio  
de Desarrollo Estratégico  
de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación  
de Bosques para la Mitigación del  
Cambio Climático

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Programación de base de datos SIG
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la estrategia e implementar las actividades para la articulación e interoperabilidad del Módulo de Monitoreo de la Cobertura de Bosques, con el Sistema Nacional de Información Forestal y de Fauna Silvestre - SNIFFS y del Sistema Nacional de Información Ambiental - SINIA y otros sistemas de información temática existentes en el sector público, para el uso de los interesados.</li> <li>Proponer al Área de Monitoreo del Estado de Conservación de los Ecosistemas en Bosques, el diseño de los módulos y plataformas de información geográfica, así como, ejecutar su implementación.</li> <li>Implementar la infraestructura tecnológica que soporte la tecnología SIG (Sistema de Información Geográfica) requerida por el Programa, para su funcionamiento permanente.</li> <li>Elaborar y proponer documentos técnicos relacionados a su competencia, a efectos de validar las intervenciones del Programa.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</li> <li><b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Geográfica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal o afines a la formación.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</li> <li><b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>Dos (02) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos y/o programas de especialización en Sistemas de Georreferenciación, Monitoreo Satelital, Sistemas de Información Geográfica, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Sistema de Información Geográfica
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer los procedimientos metodológicos y tecnológicos, basado en imágenes de satélite de mediana resolución para el desarrollo de un sistema de alerta preventivo de la deforestación.</li> <li>Verificar las diversas imágenes satelitales de los bosques materia de intervención difundidos vía web o adquiridos por la Entidad para generar reportes de alerta temprana de la deforestación de los bosques del país.</li> <li>Elaborar los reportes y mapas de alerta temprana sobre los bosques en las diferentes categorías territoriales con énfasis en las comunidades nativas socias del Programa, a fin de evaluar el estado de conservación de los bosques.</li> <li>Implementar la asistencia técnica a los Gobiernos Regionales, SERNANP, Fiscalía Ambiental entre otros organismos con competencia en bosques, en materia de alerta temprana de la deforestación a efectos de fortalecer capacidades en los distintos actores intervinientes.</li> <li>Ejecutar el análisis y evaluación de la reducción de las tasas de deforestación en las diferentes categorías territoriales con énfasis en las comunidades nativas socias del Programa a fin de controlar el avance de la deforestación.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Geográfica, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental o Ingeniería Industrial o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>Dos (02) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		



### Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en Sistemas de Georreferenciación, Monitoreo Satelital, Sistemas de Información Geográfica, relacionadas a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista en Gestión de Mecanismos para la Conservación de Bosques
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer el diseño y/o actualización del marco conceptual y metodológico de los mecanismos de intervención que promueve el Programa para la conservación del bosque.</li> <li>Proponer acciones de mejora a los instrumentos técnicos normativos relacionados con la operatividad de los mecanismos establecidos para promover el logro de los resultados del Programa y de los proyectos bajo los enfoques de género, interculturalidad y desarrollo sostenible.</li> <li>Ejecutar actividades para generar espacios de coordinación, promoviendo los diseños de mecanismos de intervención, con entidades públicas y/o privadas relacionadas a la conservación de bosques.</li> <li>Implementar el proceso de registro y mantenimiento de los padrones de afiliados de los mecanismos de intervención del Programa, de acuerdo con los procedimientos aprobados para cada mecanismo.</li> <li>Implementar los procesos y subprocesos de los mecanismos de gestión de incentivos del Programa.</li> <li>Ejecutar el diagnóstico situacional de la implementación de los Planes de Gestión de Incentivos u otros similares acordados por los beneficiarios de las intervenciones del Programa, en coordinación con las Áreas Zonales.</li> <li>Revisar los informes de cumplimiento de condicionalidades en el marco de los mecanismos de intervención para validar su ejecución.</li> <li>Implementar acciones de fortalecimiento de capacidades operativas de las Áreas Zonales, para el desarrollo de sus actividades, en el ámbito de su competencia.</li> <li>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Geográfica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal, Biología o afines a la formación</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>Dos (02) años de experiencia específica puesto o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>Dos (02) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		



### Requisitos adicionales

- Cursos y/o programas de especialización en Monitoreo de Proyectos, Recursos Naturales, Gestión Pública, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).
- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista Administrativo (a)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar acciones de soporte temático a los técnicos de campo del programa durante los trabajos de seguimiento que éstos realizan para la implementación de los convenios de conservación de bosques en el marco de las intervenciones del Programa, a fin de dar cumplimiento a los planes establecidos.</li> <li>2. Revisar y proponer mejoras en el seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes de gestión de incentivos/ planes de inversión referidos a los aspectos metodológicos en el marco de los mecanismos que implementa el Programa para la conservación de bosques, así como en las rendiciones de cuentas de los desembolsos efectuados como parte de las subvenciones otorgadas a favor de las comunidades socias.</li> <li>3. Ejecutar acciones de asistencia técnica al Área Zonal y comunidades socias para la implementación de los procesos de fortalecimiento de capacidades de acuerdo a los lineamientos del PNCBMCC en temas de índole administrativo, integrando el enfoque de género e interculturalidad.</li> <li>4. Revisar los trámites administrativos de los expedientes de las comunidades nativas para efectos de la afiliación o ratificación de los convenios suscritos con el Programa.</li> <li>5. Ejecutar el seguimiento a los procedimientos administrativos (viáticos, pasajes, fondos por encargo, consultorías, servicios diversos, entre otros) solicitados por el personal del Área Zonal, para el cumplimiento de las actividades programadas.</li> <li>6. Elaborar y actualizar un directorio de los representantes de las instituciones o entidades públicas (Banco de la Nación, SUNARP, SUNAT, OSINFOR, SERFOR; etc.) que tengan a su cargo la aprobación de documentos administrativos considerados en los expedientes de las comunidades nativas, para contar con la información necesaria.</li> <li>7. Administrar la documentación relacionada a la suscripción y/o ratificación de convenios de las comunidades socias del Programa para la suscripción y/o ratificación de convenios.</li> <li>8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho o afines a la formación.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		



<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li><li>- Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li><li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li></ul>
<p><b>Requisitos adicionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li><li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li><li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li><li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li></ul>



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Especialista Técnico
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos seguidos por los Técnicos de Campo con respecto a los mecanismos e iniciativas impulsadas por el Programa, a efectos de guardar pertinencia legal y procedimental en las intervenciones.</li> <li>2. Implementar acciones de soporte temático a los Técnicos de Campo, sobre procedimientos y actividades de supervisión de comunidades socias.</li> <li>3. Revisar y proponer aspectos técnicos y metodológicos requeridos para la supervisión de los planes de gestión de incentivos/ planes de inversión en el marco de los mecanismos que implementa el Programa.</li> <li>4. Ejecutar acciones de asistencia técnica e informar al Área Zonal sobre el cumplimiento de los beneficiarios respecto a las condicionalidades para la conservación de bosques establecidas en los convenios, de acuerdo con lo dispuesto en las normativas que regulan dicha operatividad.</li> <li>5. Implementar espacios de participación con instituciones públicas y/o privadas para informar y dar conocimiento de los objetivos del Programa Bosques.</li> <li>6. Ejecutar acciones de asistencia técnica al Área Zonal en la emisión de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales sobre actividades realizadas, avances y logros en el ámbito del Área Zonal</li> <li>7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Biología, Economía, Sociología o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de analista o similares en el sector público o privado.</li> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los tres (03) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado Implementación de proyectos sociales, Conservación de Bosques, Recursos Naturales, o</li> </ul>		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).

- Procesador de texto a nivel intermedio
- Hojas de Cálculo a nivel intermedio
- Programas de presentaciones a nivel intermedio



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Mesa de Partes y Atención al Ciudadano
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar las acciones de atención al ciudadano, en el marco de la normativa vigente, a efectos de otorgar la información requerida, dentro de los plazos establecidos.</li> <li>2. Revisar la atención del libro de reclamaciones, para la respuesta a los ciudadanos, según plazos establecidos.</li> <li>3. Ejecutar las acciones para la atención de quejas y reclamos presentados por la ciudadanía, conforme a la normatividad y procedimientos internos establecidos.</li> <li>4. Realizar informes en el ámbito de su competencia, para el seguimiento de las incidencias en su campo de acción.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa.</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Administración o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Un (01) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Atención al Ciudadano, Simplificación Administrativa, o relacionados a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Legal
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar las opiniones legales y consultas emitidas por la Unidad de Asesoría Jurídica sobre asuntos y documentación del Programa y sus Proyectos en el marco de sus competencias.</li> <li>2. Sistematizar y preparar información sobre proyectos normativos, actos resolutivos, convenios, contratos u otros documentos afines del Programa y sus Proyectos en el marco de sus competencias.</li> <li>3. Preparar información para al/la Jefe/a del Área de Asesoría Jurídica sobre la coordinación requerida con las unidades del Programa en los casos que corresponda.</li> <li>4. Sistematizar la normativa aplicable al Programa, a efectos de validar su pertinencia legal.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Universitaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Bachiller en Derecho.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Un (01) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, derecho Administrativo, Sistemas Administrativos, o relacionadas a la materia (mínimo de 90 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria Ejecutiva
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al (a la) Coordinador (a) Ejecutivo (a) del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático para el diligenciamiento del trámite documental.</li> <li>2. Registrar la agenda del (de la) Coordinador (a) Ejecutivo (a), en la Plataforma de Agendas Oficiales a efectos de implementar la política de Integridad Pública.</li> <li>3. Apoyar en la elaboración de oficios, cartas, memorandos y manejo de información para brindar el traslado de información institucional.</li> <li>4. Apoyo en la clasificación, registro y archivo físico y digital de documentos del despacho del (de la) Coordinador (a) Ejecutivo.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnico básico completo</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en Secretariado Ejecutivo, Administración o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Un (01) años de experiencia especifica en puestos o cargos en el sector público o privado.</li> <li>- Un (01) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos en temas vinculados a los Sistemas Administrativos o afines a la formación (mínimo de 20 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Apoyo administrativo
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresan a su unidad de organización para su distribución.</li> <li>2. Apoyar en el seguimiento de la programación de actividades técnico-administrativas, así como aquellas relacionadas con los sistemas administrativos, para su atención dentro de los plazos establecidos.</li> <li>3. Apoyar en la elaboración de documentos administrativos a fin de proseguir con los trámites que corresponda o, de ser el caso, para dar respuesta a documentos que ingresen a su unidad de organización.</li> <li>4. Apoyar en la recopilación y sistematización de la información necesaria para mantener organizado y actualizado el acervo documentario de su unidad de organización.</li> <li>5. Apoyar en el seguimiento a los procedimientos administrativos (viáticos, pasajes, fondos por encargo, entre otros), a fin de solicitar el presupuesto correspondiente y contar con los requerimientos en el tiempo oportuno.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnico básico completo</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en Secretariado Ejecutivo, Administración o afines a la formación.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>- Un (01) años de experiencia específica en el sector público que debe ser parte de los dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos en temas vinculados a los Sistemas Administrativos, o relacionados a la materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel intermedio</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel intermedio</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel intermedio</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Conductor
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir el vehículo asignado y efectuar el recorrido según cronograma de trabajo.</li> <li>2. Revisar diariamente, antes de su salida: el nivel de aceite, combustible, agua, batería, presión de las llantas, así como efectuar la limpieza correspondiente para la prevención de desperfectos en el vehículo.</li> <li>3. Registrar los datos en la bitácora del vehículo por las comisiones efectuadas.</li> <li>4. Informar inmediatamente a su jefe directo sobre cualquier percance ocurrido al vehículo en el cumplimiento de sus funciones (choques accidentales, papeletas, etc.).</li> <li>5. Apoyar en la entrega y recojo de los documentos de las diferentes dependencias del Programa.</li> <li>6. Realizar trámites administrativos y gestiones diversas encargadas por el/la Coordinador(a) de Logística.</li> <li>7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Secundaria completa</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> No aplica</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</p>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Licencia de conducir vigente.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Archivo
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la organización de documentos del archivo del Programa para su custodia y conservación.</li> <li>2. Apoyar en la verificación de los documentos transferidos al archivo para su control y custodia.</li> <li>3. Clasificar los documentos para la elaboración del inventario del acervo documentario para su custodia.</li> <li>4. Apoyar en la foliación, archivamiento y signatura de los documentos para la identificación y posterior servicio a los usuarios del Programa.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<p>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnico Superior completo</p> <p>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en Archivo, Historia o estadística o afines a la formación.</p>		
<b>Experiencia</b>		
<p>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</p> <p>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</p>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos en temas vinculados a Archivística o Gestión Documental (mínimo de 20 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel básico</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel básico</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel básico</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Apoyo	SP - AP	Técnico de Campo
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la promoción del fortalecimiento de la organización comunal y el desarrollo de capacidades en planificación y gestión del territorio comunal de las comunidades socias del Programa para el cumplimiento de los Planes de Gestión de Incentivos.</li> <li>2. Apoyar en el seguimiento y evaluación a la ejecución de los Planes de Gestión de Incentivos/Planes de Inversión de las comunidades asignadas por el Jefe Zonal a efectos de verificar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo.</li> <li>3. Elaborar reportes de los avances y logros alcanzados por la comunidad, en el marco del Convenio y el Plan de Inversión /Plan de Gestión de Incentivos de la comunidad, para verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las comunidades socias del Programa.</li> <li>4. Realizar labores operativas para afianzar los mecanismos existentes en la comunidad para la vigilancia y monitoreo comunal de bosques y fortalecer su accionar para la conservación de los bosques y reducción de la deforestación.</li> <li>5. Apoyar y asistir a los promotores y profesionales contratados por las comunidades beneficiarias en la mejora de la intervención referida a cadenas productivas y procesos de articulación con entidades ligadas al sector productivo.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Nivel educativo:</b> Técnica Superior completa.</li> <li>b. <b>Grado/situación académica:</b> Titulado en Ciencias Agropecuarias, Ciencias Agrarias o afines a la formación.</li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años.</li> <li>b. <b>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</b> Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cursos en temas vinculados a Recursos Naturales, Conservación de Bosques, Manejo comunitario, o relacionados a la materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</li> <li>● Procesador de texto a nivel básico</li> <li>● Hojas de Cálculo a nivel básico</li> <li>● Programas de presentaciones a nivel básico</li> </ul>		