



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CARHUAZ**

Av. La Merced N° 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Resolución de Gerencia Municipal N.º 039-2024-MPC/GM.

Carhuaz, 24 de enero del 2024.

VISTOS:

Informe técnico N°02-2023- RCVP, de fecha 13 de diciembre del 2023, informe técnico N°008-2024-MPC/OGA/OGRH, de fecha 17 de enero del 2024, informe N° 001-2024-MPC/OGPP/OPyM, de fecha 18 de enero del 2024, informe N°067-2024-MPC/OGPP/RJDC, de fecha 22 de enero del 2024, informe legal N°104-2023-MPC/OGAJ, de fecha 23 de enero del 2024, informe N° 036-2024-MPC/OGA, de fecha 23 de enero del 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia el artículo del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante 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, señala en la Segunda Disposición Complementaria Final que: *"Las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo d GESTIÓN de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en la presente ley; debiendo culminar la implementación integral de estas disposiciones en un plazo no mayor de ciento ochenta días calendario contados a partir de la publicación de su reglamento"*.

Que, mediante el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones establece en la Segunda Disposición Complementaria Final que: *"La actualización de Compendio normativo sobre los impedimentos para el acceso a la función pública, contenido en el Anexo N°01, se encuentra a cargo de SERVIR y se publica en su sede digital"*.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

Av. La Merced N° 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249

Que, mediante la Cuarta Disposición Complementaria Final que: *“Para el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley, cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma”*



Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000150-2021-SERVIR-PE Aprueba la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación del Personal Provisional estipula en el numeral 5.1., literal c) que el Manual de Clasificador de Cargos es el *“Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad”*;



Que mediante informe técnico N°02-2023- RCVP, de fecha 13 de diciembre del 2023, el Consultor, remite el informe técnico de modificaciones del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Carhuaz;



Que, mediante informe técnico N°008-2024-MPC/OGA/OGRH, de fecha 17 de enero del 2024, CONCLUYE que el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, fue modificado de acuerdo a los dispositivos legales vigentes que regulan la elaboración de dicho instrumento de gestión.



Que, mediante informe N° 001-2024-MPC/OGPP/OPyM, de fecha 18 de enero del 2024, el Especialista de la Oficina de Planeamiento y Modernización, en amparo a la Directiva N°006-2021-SERVIR/GDSRH, sobre la propuesta del proyecto del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Provincial de Carhuaz es Viable y congruente, por lo tanto, cuenta con opinión favorable;

Que, mediante informe N°067-2024-MPC/OGPP/RJDC, de fecha 22 de enero del 2024, el jefe de la Oficina General de Planeamiento, remite Informe Técnico de opinión favorable sobre Manual de Clasificador de Cargos (MCC);



Que, mediante informe legal N°104-2023-MPC/OGAJ, de fecha 23 de enero del 2024, el jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, **OPINA** que, a través de un acto resolutivo, la Gerencia Municipal **apruebe** el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, por ser un instrumento de gestión que permitirá desarrollar funciones futuras según las exigencias que se dicten por órganos rectores del ente edilicio, que consta de 147 folios, los que deberán estar debidamente revisados por la



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CARHUAZ**

Av. La Merced N° 653, Plaza de Armas, Carhuaz

Teléfono: 043 394 249

Oficina Gestión de Recursos Humanos y RECOMIENDA a la Gerencia Municipal emitir Resolución de Gerencia Municipal, aprobando el referido instrumento de gestión;

Que, mediante informe N° 036-2024-MPC/OGA, de fecha 23 de enero del 2024; el jefe de la Oficina General de Administración remite el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, para proceder su aprobación;

Que, estando a las consideraciones antes expuestas, y en cumplimiento de la función específica contemplada en el numeral 16 del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, aprobado con Ordenanza Municipal N.° 08-2023-MPC; y en ejercicio de las facultades administrativas y resolutivas delegadas a esta Gerencia Municipal, conforme al artículo primero de la Resolución de Alcaldía N.° 012-2023-MPC/A;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, el mismo que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR sin efecto la Resolución de Gerencia Municipal N°0163-2023-MPC/GM, de fecha 06 de julio del 2023 y todas disposiciones que contravengan al acto resolutivo.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el seguimiento y aplicación de lo aprobado en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR el presente acto resolutivo a la Oficina General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y demás Unidades Orgánicas que por naturaleza de sus funciones tengan injerencia en el cumplimiento de la misma, conforme lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO QUINTO. -Disponer que la Oficina de Tecnologías de Información proceda a publicar el texto íntegro de la presente Resolución de Gerencia Municipal en el Portal Institucional (<http://www.municarhuaz.gob.pe>).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CARHUAZ

ROOSEVELT ADOLFO PAJUELO MEJÍA
GERENTE MUNICIPAL
DNI: 32043797



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS





CONTENIDO

- I. MARCO INTRODUCTIVO
- II. OBJETIVO
- III. ALCANCE
- IV. BASE LEGAL
- V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS
- VI. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES
- VII. CUADRO DE RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES
- VIII. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO
- IX. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES





L MARCO INTRODUCTIVO

Que, mediante Ordenanza Municipal N.º 01-2022-MPC de fecha 21 de enero del 2022 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Carhuaz la misma que en el artículo 70º numeral 2) regula que es la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la encargada de proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la Municipalidad Provincial de Carhuaz y en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Que, mediante Ordenanza Municipal N.º 08-2023-MPC de fecha 22 de junio de 2023, se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, incorporando a la Subgerencia de Área Técnica Municipal.

Mediante Decreto Supremo N.º 054-2018 – PCM se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado que regula los principios, criterios y reglas que definen el desafío, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado, estableciendo disposiciones para el proceso de aprobación del Reglamento de Organización y Funciones.

Con Resolución de Gerencia Municipal N.º 0163-2023-MPC/GM de fecha 06 de julio de 2023, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

Virtud de ello la Municipalidad Provincial de Carhuaz ha considerado oportuno emitir lineamientos y políticas internas para la gestión de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos dentro de nuestra entidad en concordancia con los objetivos organizacionales de la misma.

En tal sentido, es la Oficina de Gestión de Recursos Humanos quien propone implementar un instrumento de gestión que permita la previsión de los cargos estructurales dentro de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, el mismo que deberá especificar la clasificación de los cargos estructurales, las actividades típicas que realiza y los requisitos mínimos para ocupar el cargo estructural, el cual que tendrá como denominación "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ".

En este sentido, corresponde evaluar, identificar, clasificar y establecer un ordenamiento secuencial de los cargos estructurales que debe existir en la institución, delimitando las actividades que competen a cada uno de ellos, como una forma eficaz de evitar la duplicidad de funciones, el desaprovechamiento del potencial humano y el gasto innecesario de recursos económicos al tener dos o más personas realizando la misma labor.

La elaboración del presente Manual de Clasificador de Cargos se sustenta en la Ley N.º 28175, Ley Marco del Empleo Público. Siendo el Manual de Clasificador de Cargos un documento de gestión técnico normativo, donde se establece la descripción de los cargos estructurales que requiere la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos, competencias y funciones asignadas, elaborado en el marco de los procesos de reforma y modernización del Estado, con el fin de coadyuvar al logro de una administración moderna y profesional, basada en nuevos enfoques metodológicos para la obtención de mayores niveles de eficiencia y eficacia de los servidores de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

Con Resolución de Gerencia Municipal N.º 0163-2023-MPC/GM, de fecha 06 de julio del 2023, mediante el cual se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

En tal sentido, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a petición de las unidades orgánicas correspondientes propone la elaboración del "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ".





II. OBJETIVO

El objetivo de manual de clasificador de cargos es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Municipalidad Provincial De Carhuaz.

III. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

IV. BASE LEGAL

1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento.
2. Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
3. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
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.
5. Decreto Supremo N°040-2014-PCM, decreto supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
6. Decreto Supremo N°054-2018-PCM Decreto supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
7. Decreto Supremo N°053-2022, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°31419, Ley 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.
8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración Manual de Clasificación de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023- SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público".
11. Ordenanza Municipal N. ° 01-2022-MPC de fecha 21 de enero del 2022 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.
12. Ordenanza Municipal N° 08-2023-MPC de fecha 22 de junio de 2023, que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, incorporando a la Subgerencia de Área Técnica Municipal.
13. Resolución de Gerencia Municipal N° 0163-2023-MPC/GM, de fecha 06 de julio de 2023, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.





V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la elaboración del presente documentos se consideren las siguientes definiciones:

- **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio dirigidas al logro de un objetivo.
- **Estructura orgánica:** Conjunto de unidades de organización que integran la entidad, agrupadas según sus funciones y competencias, líneas de autoridad y mecanismos de coordinación.
- **Experiencia laboral general:** Tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, para que su contabilidad considere desde las prácticas pre-profesionales.
- **Experiencia laboral específica:** Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos:
 - a) En el puesto o cargo
 - b) En la función de materia
 - c) En el sector público
- **Nivel organizacional:** Categoría dentro de la estructura orgánica de la entidad que refleja la dependencia o líneas de autoridad entre las unidades de organización de acuerdo con sus funciones, responsabilidades y toma de decisiones.
- **Unidades de organización:** Denominación general que se emplea para referirse, según corresponda, a los órganos, unidades orgánicas, subunidades orgánicas y áreas que se formalizan en la estructura orgánica de la entidad, según su nivel organizacional.
- **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- **Unidad orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos en la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de la gestión correspondiente.

VI. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Municipalidad Provincial de Carhuaz han sido clasificadas de acuerdo con lo indicado en el art. 4º de la Ley N° 28175, Ley de Marco del Empleo Público.

- a) **Funcionario Público:** El que desarrolla funciones preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al estado o aun sector de la población, desarrollan políticas de estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. El funcionario puede ser:
 - De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
 - De nombramiento y remoción regulados.
 - De libre nombramiento y remoción.
- b) **Empleado de Confianza:** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al funcionario público. Se encuentran en el entorno de quien lo designa o renueva libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.
- c) **Servidor Público:** Se clasifica en:
 - **Directivo superior:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.





- **Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

Los cargos para incluir se encuentran dentro de la clasificación establecida en la normativa vigente, según se detalla:

CLASIFICACIÓN		
DENOMINACIÓN	SIGLAS	
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	
SERVIDOR PÚBLICO	DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS
	EJECUTIVO	SP-EJ
	ESPECIALISTA	SP-ES
	APOYO	SP-AP

VII. CUADRO DE RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	ALCALDE(SA)
		GERENTE(A) MUNICIPAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	PROCURADOR(A) PÚBLICO MUNICIPAL
		JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
		JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
		JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
		JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
		GERENTE(A) DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
		GERENTE(A) DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
		GERENTE(A) DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
		GERENTE(A) DE DESARROLLO SOCIAL
		GERENTE(A) DE DESARROLLO ECONÓMICO

		JEFE(A) DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE TESORERÍA
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA





SERVIDOR PÚBLICO-DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	SUBGERENTE(A) DE RENTAS
		SUBGERENTE(A) DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA
		SUBGERENTE(A) DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
		SUBGERENTE(A) DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO
		SUBGERENTE(A) DE DESARROLLO TERRITORIAL
		SUBGERENTE(A) DE INFRAESTRUCTURA
		SUBGERENTE(A) DE SERVICIOS MUNICIPALES
		SUBGERENTE(A) DE GESTIÓN AMBIENTAL
		SUBGERENTE(A) DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE
		SUBGERENTE(A) DE PROGRAMAS SOCIALES

SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	SUBGERENTE(A) DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
		SUBGERENTE(A) DE ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL
		JEFE(A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA
		JEFE(A) DE REGISTRO CIVIL
		JEFE(A) DE LA OFICINA DE COBRANZAS Y EJECUCIÓN COACTIVA
		JEFE(A) DE LIMPIEZA PÚBLICA
		RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL
		RESPONSABLE DE LA OFICINA DE LUCHA CONTRA LA POBREZA
		RESPONSABLE DE LA OFICINA DE DEFENSORIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE
		RESPONSABLE DE LA OFICINA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y RECREACIÓN
		RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECAUDACIÓN
		RESPONSABLE DE OMAPED
		SECRETARIO(A) TÉCNICO EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	EJECUTOR(A) COACTIVO(A)
		ADMINISTRADOR(A) DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
		ASESOR(A)
		ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA
		ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIÓ
		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
		ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA
		ESPECIALISTA EN AUDITORÍA
		ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
		ESPECIALISTA EN ENFERMERÍA
		ESPECIALISTA EN PAD
		ESPECIALISTA LEGAL
		ESPECIALISTA EN ASISTENCIA SOCIAL
		ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN
		ESPECIALISTA EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO
ESPECIALISTA EN ARCHIVO CENTRAL		
ESPECIALISTA EN EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS		
ESPECIALISTA DE LA UNIDAD DE LOCAL DE EMPADRONAMIENTO		
ESPECIALISTA EN TURISMO Y DESARROLLO EMPRESARIAL		
ESPECIALISTA EN DESARROLLO AGROPECUARIO		
ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES Y PENSIONES		





		ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS DE PERSONAL Y DESARROLLO DE CAPACIDADES
		ESPECIALISTA EN ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO
		ESPECIALISTA EN HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES
		ESPECIALISTA EN CONTROL URBANO Y FISCALIZACIÓN
		ESPECIALISTA EN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
		MÉDICO VETERINARIO
		RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECAUDACIÓN
		INSPECTOR(A) SANITARIO(A)
		PLANIFICADOR(A) III
		ADMINISTRADOR(A) DEL MERCADO
		ADMINISTRADOR(A) DEL CAMAL MUNICIPAL
		COORDINADOR(A)
		RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA
		RESPONSABLE DE ESTUDIOS DEFINITIVOS
		RESPONSABLE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS
		RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
		AUXILIAR COACTIVO
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
		ASISTENTE(A) ADMINISTRATIVO(A)
		ASISTENTE(A) ADMINISTRATIVO(A) I
		ASISTENTE(A) ADMINISTRATIVO(A) I - OMAPED
		TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A) I
		TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A) II
		TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A) III
		TÉCNICO(A) BIBLIOTECARIO(A)
		SUPERVISOR(A)
		CAJERO(A) I
		CAJERO(A) II
		SECRETARIO(A)
		SECRETARIO(A) I
		SECRETARIO(A) II
		OFICINISTA I
		OPERADOR(A) DE EQUIPO DE CINE Y TV I
		OPERADOR(A) DE MAQUINARIA PESADA
OPERADOR(A) DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		
OPERADOR(A) DE SERVICIOS GENERALES		
SERENO(A) DE PATRULLAJE MOTORIZADO		
SERENO(A) MUNICIPAL		
SERENO(A) ESPECIALISTA EN VIGILANCIA A TRAVES DE CÁMARAS		
AGENTE DE SERENAZGO		
AGENTE DE SEGURIDAD INTERNA		
FISCALIZADOR(A) MUNICIPAL		
POLICIA MUNICIPAL		
POLICIA MUNICIPAL I		
INSPECTOR(A) DE TRÁNSITO		
PROMOTOR(A) SOCIAL		
TRabajador(A) DE SERVICIOS I		
TRabajador(A) DE SERVICIOS III		
OBRAERO(A)		

SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO

SP-AP





	OBRERO(A) DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
	GUARDIAN (A) DEL PALACIO MUNICIPAL
	GUARDIAN(A) DEL MERCADO
	GUARDIAN(A) DE ESTADIO MUNICIPAL
	GUARDIAN(A) DEL CENTRO CÍVICO
	GUARDIAN(A) DE COSO TAURINO
	GUARDIAN(A) DEL MERCADO MODELO
	PERSONAL DE LIMPIEZA DE MERCADO
	PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA
	PERSONAL DE LIMPIEZA DE MERCADO PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y MERCADO MAYORISTA DE FRUTAS
	PERSONAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
	CONDUCTOR(A) DE VEHICULO
	CHOFER
	CHOFER I
	CHOFER II
	JEFE(A) DE POLICIA MUNICIPAL
	MECÁNICO(A) AUTOMOTRIZ Y MAQUINARIAS PESADAS

VIII. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N°31419 Y SU REGLAMENTO

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance 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 su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada. Asimismo, respecto a la aplicación de las equivalencias y demás consideraciones no especificadas en las fichas de información, las cuales son requeridas en los procesos de vinculación de personal, se debe recurrir a lo establecido en la Ley y Reglamento mencionados.

IX. INFORMACION DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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





FUNCIONARIO PÚBLICO (FP)





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP	Alcalde (sa)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos. 2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad. 3. Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas. 4. Dirigir la formulación y someter a aprobación del concejo el Plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil. 5. Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos, el presupuesto municipal participativo, debidamente equilibrado y financiado y aprobarlo, en caso de que el concejo municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la norma correspondiente. 6. Someter a aprobación del concejo municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido. 7. Proponer al concejo municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del concejo municipal, solicitar al poder legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios, así como informar mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado. 8. Las demás funciones que le confiere el artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. 		
Requisitos de cargo estructural		
<ul style="list-style-type: none"> • Los requisitos establecidos en la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general No aplica, es designado por voto popular. b. Experiencia específica No aplica, es designado por voto popular. 		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano en ejercicio de sus facultades. • Autoridad electa por sufragio popular y universal. 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP	Gerente (a) Municipal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar y supervisar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales. Supervisar las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la municipalidad y disponer su implementación. Coordinar y controlar la aplicación de políticas gubernamentales y normas técnicas y administrativas vinculadas a la gestión municipal, proponiendo su modificación cuando sea necesario. Planificar, organizar y dirigir la modernización de la gestión municipal, incorporando permanentemente nuevas tecnologías en los procesos municipales, para alcanzar las metas propuestas en los planes institucionales. Representar al Alcalde ante organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en actos relacionados con la gestión municipal y los servicios públicos locales. Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad. Supervisar la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto participativo de la municipalidad, elevándolo al/ a la Alcalde(sa) para su presentación ante al Concejo Municipal. Asesorar al alcalde en asuntos de su competencia, fomentando una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal, una administración participativa para la innovación, organización de la gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local. Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada. Las demás que le asigne el/la alcalde(sa) en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado / situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en todas las carreras profesionales. (* De acuerdo con el artículo 10 del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público o privado. Experiencia específica: (Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública, y conducción de personal, de los cuales dos (02) años deben ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado, su equivalencia**, en ambos casos con reporte directo a la alta dirección y un (01) año de experiencia en el sector público. ** Considerar el artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. • Para las equivalencias no es indispensable la colegiatura y habilitación profesional. • Cursos o programas de especialización en gestión pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas). 		





EMPLEADO DE CONFIANZA (EC)





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público Municipal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento. 2. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado. 3. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo con el procedimiento señalado en el Reglamento. 4. Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado. 5. Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo con los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento. 6. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento. Para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público. 7. Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado. 8. Otras que establezca la Ley o el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326. 		
Requisitos del cargo estructural		
<ul style="list-style-type: none"> • Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el sistema administrativo de defensa jurídica del estado y crea la procuraduría general del estado. 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a la alta dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Carhuaz sobre asuntos de carácter jurídico- legal relacionados con las competencias municipales y absolver las consultas que le sean realizadas. Evaluar los expedientes administrativos y proyectos de resolución que se sometan a consideración, que serán expedidos por la alta dirección, en el marco de la normativa vigente. Participar en la formulación y/o revisión de dispositivos normativos para el perfeccionamiento de la gestión municipal, en concordancia con la normativa vigente. Coordinar con la Gerencia Municipal, la ejecución de acciones necesarias para la implementación del sistema de control interno, así como proporcionar información y documentación requerida en cumplimiento con la normativa vigente. Evaluar, emitir opinión jurídica y visar convenios, contratos, ordenanzas, decretos, resoluciones y otros, que deben ser suscritos por el Alcalde y el Gerente Municipal, en señal de conformidad con la legalidad del acto administrativo. Supervisar la aplicación del marco legal correspondiente en las políticas, normas e instrumentos de la entidad, a fin de dar soporte jurídico en el desarrollo y aplicación de estas. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) Municipal funciones asignadas, y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado /situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en la carrera de Derecho. *Considerar el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público o privado. Experiencia específica: (Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia** y un (01) año de experiencia en el sector público. ** Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional vigente. Cursos o programas de especialización en gestión pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Funciones del Cargo Estructural		
<ol style="list-style-type: none"> Asesorar a los órganos y unidades orgánicas en materia de proceso presupuestario, planificación, racionalización y modernización administrativa. Conducir, en coordinación con las unidades organización de la municipalidad, la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos por la alta dirección, las políticas, planes nacionales, sectoriales y disposiciones que emita el ente rector sobre la materia. Conducir el proceso presupuestario en sus diversas etapas de formulación, programación y evaluación, bajo un enfoque de gestión por resultados, de conformidad con las disposiciones que emita el ente rector. Conducir la formulación de Programa Multianual de inversiones de la municipalidad, en coordinación con las formuladoras correspondientes y unidades ejecutoras de inversión, en el marco de la normativa vigente. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con unidades orgánicas correspondientes, proponiendo las mejoras que correspondan. Evaluar y proponer a la alta dirección la aprobación de los proyectos de normas y procedimientos de gestión interna formulados por los órganos de la municipalidad para optimizar la gestión y desarrollo organizacional, en el marco de la normativa vigente. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) Municipal y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado /situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en la carrera de Administración, Economía, Contabilidad o afines a la formación. *Considerar el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Cuatro (4) años en el sector público o privado. Experiencia específica (Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia** y un (01) año de experiencia en el sector público. ** Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional vigente. Cursos o programas de especialización en gestión pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Funciones del cargo estructural

1. Dirigir las sesiones del Concejo Municipal, citar a los regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo y coordinar la participación de responsables de las unidades de organización involucradas en los temas de agenda.
Evaluar, adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos de alcaldía y otros dispositivos municipales de competencia del Concejo Municipal o del Alcalde y disponer su difusión y publicación en los casos que corresponda.
3. Supervisar el sistema de trámite documentario y del sistema institucional de archivo de la municipalidad para la adecuada atención al ciudadano.
4. Gestionar las acciones de atención de solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública.
5. Gestionar y coordinar los mecanismos de atención de reclamos y sugerencias para canalizarlos entre las unidades de organización de la municipalidad, según corresponda.
6. Gestionar las acciones de atención de solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública.
7. Administrar y supervisar el ejercicio de las funciones de los fedatarios de la Municipalidad.
8. Validar las propuestas de la Gerencia Municipal para su inclusión en la agenda de las sesiones de concejo municipal.
9. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) Municipal y aquellas que le sean designadas por normativa expresa.

Requisitos de cargo estructural

Formación académica

- a. **Nivel educativo**
Universidad completa.
- b. **Grado / situación académica**
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en la carrera de Derecho, Administración, Comunicación, y afines a la formación.
*Considerar el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Experiencia:

- a. **Experiencia general**
Cuatro (4) años en el sector público o privado.
- b. **Experiencia específica** (Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):
Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia** y un (01) año de experiencia en el sector público.
** Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente.
- Cursos o programas de especialización en gestión pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas).





Clasificación	Sígl	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe (a) de la Oficina General de Administración

Funciones del cargo estructural

1. Planificar, conducir y supervisar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y gestión de recursos humanos, así como lo correspondiente a la ejecución del presupuesto en el marco de la normatividad que emiten los entes rectores, según corresponda.
2. Administrar los recursos financieros, en concordancia con el Plan Estratégico y Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional aprobado; así como informar a la alta dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la Municipalidad.
3. Aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.
4. Aprobar resoluciones gerenciales en materias de su competencia; así como aquellos reconocimientos en materia de compensaciones económica de los trabajadores, entre ellas, las liquidaciones, vacaciones trunca, liquidación de beneficios sociales, entre otros.
5. Participar y coordinar con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional.
6. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
7. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad, así como del control y la actualización del margen de estos.
8. Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión, cautela y disposición de los bienes de propiedad de la municipalidad.
9. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
10. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) Municipal y aquellas que se le asignadas por normativa vigente.

Requisitos de cargo estructural

Formación académica

- a. **Nivel educativo**
Universidad completa.
- b. **Grado / situación académica**
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines a la formación.
*Considerar el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Experiencia:

- a. **Experiencia general**
Cuatro (4) años en el sector público o privado.
- b. **Experiencia específica** (Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):
Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia** y un (01) año de experiencia en el sector público.
** Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente.
- Cursos o programas de especialización en gestión pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente (a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Funciones del cargo estructural

1. Planificar y proponer las políticas de materia de desarrollo urbano y gestión de riesgo de desastre de la municipalidad.
2. Conducir y supervisar los procesos de autorizaciones, certificaciones, adjudicaciones, asentamientos humanos, renovación urbana, saneamiento legal y físico de predios tugarizados, concernientes al desarrollo urbano dentro del marco de los dispositivos legales aplicables.
3. Conducir y supervisar las actividades vinculadas con la elaboración de autorizaciones y certificaciones urbanas, adjudicación de tierras, asentamientos humanos, renovación urbana, saneamiento legal y físico de los predios tugarizados con fines de renovación urbana.
4. Proponer las normas, políticas y estrategias para el uso del suelo y para el otorgamiento de las licencias, el control y fiscalización, sobre: licencias de construcción, remodelación o demolición, elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural, reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de asentamientos humanos, autorizaciones para ubicación de anuncios y avisos publicitarios y propaganda política, nomenclatura de calles, parques y vías y seguridad del sistema de defensa civil.
5. Proponer para su aprobación el Plan de Acondicionamiento Territorial de la provincia de Carhuaz de acuerdo con la zonificación vigente y a los objetivos estratégicos de la provincia. Incluye el Plan de Desarrollo Urbano y Rural, el Plan de Zonificación de la ciudad y los que establezca la norma de la materia, salvaguardando su patrimonio cultural.
6. Supervisar el otorgamiento de autorizaciones, derechos y licencias y realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.
7. Conducir, supervisar y monitorear el cumplimiento del Plan Anual de Inversiones en concordancia con el Plan Multianual de Inversiones de la municipalidad y la asignación de los recursos económicos y financieros de inversión.
8. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) Municipal y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.

Requisitos de cargo estructural

Formación académica

- a. **Nivel educativo**
Universidad completa.
- b. **Grado / situación académica**
Titulo profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en la carrera de ingeniería civil, ingeniería agrícola, arquitectura o afines a la formación.
**Considerar el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Experiencia:

- a. **Experiencia general**
Cuatro (4) años en el sector público o privado.
- b. **Experiencia específica** (Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):
Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia** y un (01) año de experiencia en el sector público.
** Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

- Colegiatura y habilitación profesional vigente.
- Cursos o programas de especialización en gestión pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas).





Clasificación	Sígl	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente (a) de Administración Tributaria
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> Planificar, dirigir y supervisar la determinación de las tasas y contribuciones municipales, así como la actualización de la información de las obligaciones tributarias para la emisión anual del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes. Supervisar la recaudación de los tributos y rentas que administra la municipalidad y hacer seguimiento de los tributos que recaude el Servicio de Administración Tributaria de Carhuaz (SAT) y el cumplimiento de las transferencias correspondientes. Dirigir el proceso de aprobación y ratificación de las ordenanzas de arbitrios municipales y de derechos de emisión, suscribir certificados domiciliarios y constancias no adeudados, tramitar la elevación de los recursos de apelación admitidos y de las quejas presentadas por los contribuyentes del distrito y reguladas por el código tributario y la Ley del Procedimiento Administrativo General, a las instancias correspondiente. Proponer y aprobar los porcentajes de incobrabilidad de las obligaciones tributarias o aparte de los contribuyentes, así como la provisión de las cuentas de cobranza dudosa al 31 de diciembre de cada año para informar a la oficina de Contabilidad. Organizar, dirigir, y controlar acciones ejecutivas inherentes a las procesos y procedimientos de cobranza ordinaria de deudas tributarias, conforme a la normatividad de la materia. Proponer mecanismos tributarios municipales preferentes, con el fin de promover e incentivar el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones por parte de los contribuyentes. Aprobar las resoluciones gerenciales para la atención de los procedimientos contenciosos y no contenciosos en materia tributaria. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos en el ámbito de su competencia. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente (a) Municipal y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en la carrera de Derecho, Administración, Contabilidad o afines a la formación. *Considerar el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Cuatro (04) años en el sector público o privado. Experiencia específica (Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia** y un (01) año de experiencia en el sector público. **Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional vigente. Cursos o programas de especialización en gestión pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confiianza	EC	Gerente (a) de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
Funciones de cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Validar normas, políticas y estrategias para la gestión ambiental, salubridad, tránsito, circulación y transporte público, seguridad ciudadana y en participación ciudadana, en concordancia con las normas sobre las materias. 2. Planificar, implementar y supervisar los procesos y proyectos de gestión ambiental, orientados a la mejora de la calidad de aire, contaminación sonora y visual y saneamiento ambiental, en el marco de la normativa de la materia. 3. Planificar, implementar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal. 4. Planificar, organizar, dirigir y ejecutar los procesos para gestionar la salubridad, limpieza pública, recojo de residuos sólidos, su transferencia y disposición final de residuos municipales y no municipales de la provincia. 5. Gestionar el servicio de transporte urbano de personas y vehículos en la provincia. 6. Supervisar el otorgamiento de las autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio de transporte de pasajeros y el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto. 7. Dirigir, supervisar y evaluar el sistema de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional y los servicios de Serenazgo. 8. Gestionar los procesos de defensa civil en coordinación con las instancias correspondientes y de acuerdo con la normativa vigente. 9. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente (a) Municipal y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en la carrera de Ingeniería ambiental, Ingeniería Sanitario, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Derecho, Educación o afines a la formación. *Considerar el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Cuatro (04) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica (Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia** y un (01) año de experiencia en el sector público. **Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional vigente. • Cursos o programas de especialización en gestión pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente (a) de Desarrollo Social
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, promover y supervisar las actividades de promoción social y de los programas sociales a cargo de la municipalidad y los procesos de protección e integración social de la población vulnerable, de formación de la ciudadanía y participación ciudadana, y de promoción y apoyo a las organizaciones sociales de base. 2. Proponer normas, políticas y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y de los programas sociales, en la jurisdicción de la municipalidad. 3. Planificar, coordinar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo humano en la jurisdicción. 4. Dirigir y supervisar el funcionamiento de la Biblioteca, teatro, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento. 5. Promover actividades culturales para fomentar una cultura cívica, democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afropereana. 6. Gestionar la atención primaria de la salud y realizar campañas preventivas. 7. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente (a) Municipal y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo: Universitaria completa. b. Grado/situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia* en la carrera de Ingenierías Industriales Alimentarias, Ingeniería Industrial, Nutricionista, Educación, Derecho, o afines a la formación. *Considerar el numeral 24.1 del artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica: (Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia** y un (01) año de experiencia en el sector público. **Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419. 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional vigente. • Cursos o programas de especialización en gestión pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente (a) de Desarrollo Económico
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> Proponer normas, políticas y estrategias para el desarrollo económico local, la formalización y regulación de las actividades comerciales, industriales, de turismo y servicios. Gestionar los procesos de desarrollo económico local en función de las potencialidades y necesidades de la actividad empresarial local, asegurándose de articular las zonas rurales con las urbanas y comunidades campesinas, de corresponder. Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales. Supervisar la ejecución de los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción. Dirigir y supervisar el control del cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, la higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, a nivel del distrito del mercado. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos, silos, frigoríficos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales, supervisando su funcionamiento. Fomentar la inversión privada y coordinar la ejecución de programas y proyectos para el desarrollo económico, productivo y turístico local. Promover y fortalecer la realización de ferias para la promoción de productos locales y turismo en coordinación con las municipalidades distritales. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación, y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente (a) Municipal y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado/situación académica: Título profesional otorgado por la universidad o su equivalencia* en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Economía, Turismo, administración, contabilidad o afines por la formación o su equivalencia. (* De acuerdo al numeral 24.1 del artículo 24 del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general: Cuatro (04) años en el sector público o privado. Experiencia específica: (Desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales Un (01) años deben ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia*, en ambos casos con reporte directo a la alta dirección y Un (01) año de experiencia en el sector público. (*) De acuerdo al artículo 25 del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional vigente. Cursos o programas de especialización en gestión pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas). 		





SERVIDOR PÚBLICO- DIRECTIVO SUPERIOR (SP)-DS)





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público -Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones
Funciones del Cargo Estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.2. Presentar el programa multianual de inversiones - PMI al órgano resolutorio, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo con la normativa del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.3. Presentar al despacho de alcaldía, como órgano resolutorio, los criterios de priorización de la cartera de proyectos, incluidos aquellos en continuidad de inversiones y las brechas identificadas a considerarse en el programa multianual de inversiones de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.4. Proponer al órgano resolutorio los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el programa multianual de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, conforme a lo establecido en la normativa del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.5. Evaluar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo con sus criterios de priorización.6. Monitorear las evaluaciones ex post de las inversiones, registrar y mantener actualizadas las unidades formuladoras y unidades ejecutoras de inversiones de la municipalidad en el Banco de Inversiones, de acuerdo con lo establecido en la normativa del sistema.7. Monitorear el seguimiento previsto para la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión, así como de las metas del producto y el monitoreo a la ejecución de las inversiones, de acuerdo con la normativa del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.8. Las demás funciones que le asigne el/la Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público- Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Imagen Institucional
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, proponer, organizar, ejecutar y evaluar los programas y actividades de relaciones institucionales, protocolo, comunicación e imagen corporativa y otras actividades afines que fortalezcan la identidad e imagen de la municipalidad.2. Supervisar las actividades vinculadas con la promoción de la imagen institucional, con la realización de eventos, protocolo y con las comunicaciones de la municipalidad con personas e instituciones nacionales y extranjeras.3. Coordinar la asistencia del alcalde o su representante a los actos oficiales o actividades en las que corresponde asistir a la Municipalidad Provincial de Carhuaz.4. Coordinar y organizar eventos locales y nacionales que promuevan el desarrollo local o institucional programado por las unidades de organización.5. Proponer a la alta dirección información y análisis, sobre las noticias locales, nacionales e internacionales de ser el caso, vinculadas con las actividades de la municipalidad.6. Administrar y difundir información sobre las actividades de la municipalidad en el portal institucional, así como aplicar estrategias de comunicación a través de las redes sociales.7. Representar la comunicación institucional a través de los diferentes medios de comunicación radial, escrita y televisiva, con fines de orientar la imagen de la municipalidad.8. Planificar las actividades protocolares y de imagen corporativa de la municipalidad, así como definir y proponer los lineamientos de protocolo para eventos institucionales.9. Las demás funciones que le asigne el/la Jefe(a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ciencias de la Comunicación o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, dirigir y controlar la ejecución de los subprocesos de gestión de recursos humanos de la municipalidad y aplicar medidas para la mejora continua, de conformidad con lo dispuesto por la normativa vigente. 2. Administrar y mantener actualizado y sistematizado el registro de personal activo y cesante, el registro centralizado de planillas y datos del personal, el registro de declaraciones juradas; el registro nacional de sanciones de destitución y despido, así como el registro de certificaciones de remuneraciones, pensiones y otros que correspondan. 3. Proponer a la Oficina de Administración las políticas y normas que permitan conducir y optimizar la ejecución de actividades de administración y contratación de recursos humanos en el marco de la normatividad vigente. 4. Supervisar los procesos técnicos relacionados con la selección, contratación, evaluación y promoción del personal, control de asistencia, movimiento de personal, prácticas pre profesionales, remuneraciones, pensiones, relaciones laborales, capacitación, bienestar de personal. Así como mantener actualizada la información de los legajos del personal. 5. Conducir y controlar el proceso de elaboración de planillas de pago de trabajadores y pensionistas. 6. Proponer el Presupuesto Analítico de Personal, Cuadro para Asignación de Personal Provisional y Cuadro de Puestos de la Entidad, de conformidad con lo que determinen las disposiciones legales. 7. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda. 8. Monitorear la gestión del rendimiento en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la municipalidad. 9. Evaluar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas de los servidores de la Municipalidad Provincial de Carhuaz. 10. Las demás funciones que le asigne el/la Jefe(a) de la Oficina General de Administración y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Derecho, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		





- Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Abastecimiento
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Supervisar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran las unidades de organización de la Municipalidad, como unidad orgánica encargada de las contrataciones.2. Gestionar la aprobación del expediente de contratación, y su remisión al comité de selección, según corresponda, para que conduzca los procedimientos de selección en el marco de la normatividad vigente.3. Planificar y organizar los procesos de almacenamiento de los bienes de consumo existentes y controlar su distribución y stock.4. Coordinar la elaboración de la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.5. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la Municipalidad Provincial de Carhuaz.6. Dirigir, supervisar, ejecutar y controlar el proceso de contratación de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.7. Proponer y aplicar medidas de control de calidad, austeridad, racionalidad, sostenibilidad y transparencia de la logística municipal.8. Proponer e implementar resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional, de acuerdo a sus competencias.9. Las demás funciones que le asigne el/la Jefe(a) de la Oficina General de Administración y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con la certificación del Órgano Supervisor de las Contrataciones Estatales (OSCE).• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Tesorería
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, promover y controlar los procesos técnicos del sistema administrativo de tesorería, así como realizar el seguimiento evaluación de su cumplimiento en el marco de lo dispuesto por el ente rector.2. Administrar el manejo de los fondos públicos percibidos o recaudados por la municipalidad en el ámbito de su competencia y gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias.3. Coordinar con las unidades de organización responsables de implementar los procesos de la administración financiera de la municipalidad.4. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.5. Gestionar 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.6. Gestionar la habilitación de los recursos financieros de los fondos, en el marco de su competencia, previa solicitud del órgano competente.7. Las demás funciones que le asigne el/la Jefe(a) de la Oficina General de Administración y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Contabilidad
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar los procesos técnicos del sistema administrativo de contabilidad, así como realizar el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento en el marco de lo dispuesto por el ente rector.2. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.3. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.4. Organizar y proporcionar la información contable para la determinación de los costos de los servicios municipales.5. Supervisar el proceso contable de control patrimonial, bajas, altas y depreciaciones de los bienes.6. Fiscalizar acciones o hechos económicos y administrativos que generen obligaciones financieras y/o presupuestales.7. Coordinar con las unidades orgánicas competentes, el sinceramiento de los registros contables de los inmuebles, activos fijos y contingencias valorizadas.8. Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y la Oficina de Abastecimiento la conciliación de la cuenta infraestructura pública, las obras en curso y las liquidaciones de las obras, según lo dispuesto en la normatividad vigente.9. Organizar, dirigir y controlar la existencia de un archivo adecuado de los documentos contables ejecutados por la Municipalidad, estableciéndose medidas necesarias para su conservación y seguridad durante el periodo de tiempo fijado por las disposiciones vigentes, para su verificación por los organismos de control.10. Las demás funciones que le asigne el/la Jefe(a) de la Oficina General de Administración y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del Cargo Estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Contabilidad.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Colegiatura y habilitación profesional vigente.• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización
Funciones del Cargo Estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de los planes institucionales en el ámbito de su competencia. 2. Definir y organizar las fases del ciclo de planeamiento estratégico para su ámbito territorial, conforme a las disposiciones normativas y metodológicas del sistema nacional de planeamiento estratégico, aplicando un enfoque territorial, en concordancia con los planes nacionales y regionales que correspondan, y de las políticas nacionales, sectoriales, multisectoriales y territoriales. 3. Supervisar y evaluar la implementación de los procesos y procedimientos del Plan Estratégico Institucional y otros planes en coordinación con los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo en el ámbito de su competencia. 4. Organizar asistencia técnica y supervisar la elaboración, actualización y modificación de los documentos de gestión institucional. 5. Supervisar y evaluar los proyectos y programas, en el marco del sistema administrativo de modernización de la gestión pública, así como la aplicación de los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). 6. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. 7. Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de modernización en la gestión pública. 8. Las demás funciones que le asigne el/la Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) de la Oficina de Presupuesto y Cooperación Técnica
Funciones del Cargo Estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar por delegación las fases del Proceso Presupuestario de la municipalidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector. 2. Proponer la implementar de los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la municipalidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras. 3. Dirigir la Programación Multianual, en coordinación con las unidades ejecutoras de la municipalidad, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria. 4. Promover la participación de la Municipalidad Provincial de Carhuaz en procesos de cooperación técnica internacional con gobiernos, organizaciones, agencias de cooperación, organismos públicos, privados, entre otras instituciones, sean estas de índole nacional o internacional. 5. Monitorear la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costo de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados. 6. Programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con los procesos de cooperación a favor de la Municipalidad Provincial de Carhuaz. 7. Las demás funciones que le asigne el/la Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Contabilidad o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Subgerente (a) de Rentas
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar y controlar el proceso de cobranza tributos, rentas y de multas en general de la municipalidad (infracciones tributarias y otros), en coordinación con la oficina de tesorería estableciendo los cuadros de rendimiento de cobranza.2. Evaluar las actividades técnicas orientadas a sistematizar los mecanismos de control de cobranza en general, así como de celeridad de estas cobranzas.3. Supervisar las cuentas corrientes de contribuyentes, así como controlar los aplazamientos y/o fraccionamientos concedidos en coordinación con la gerencia de administración tributaria.4. Planificar y mantener en custodia expedientes, valores de cobranza y los bienes incautados, embargados o comisados, que se encuentran en la subgerencia a su cargo, efectuando el remate de los mismos cuando ello proceda en el ejercicio de sus funciones.5. Validar y visar para la firma del gerente de administración tributaria, de conformidad con lo dispuesto por el texto único ordenado del código tributario, según corresponda las órdenes de pago y resoluciones de determinación de todos los contribuyentes omisos al pago de sus obligaciones tributarias formales que se encuentren debidamente registrados en la base de datos del sistema, en previsión de la prescripción de la deuda tributaria.6. Presentar el análisis y conciliación diaria de recibos de pagos efectuados por los contribuyentes y el usuario en general, estableciendo la cuadratura entre lo emitido y lo cobrado, a fin de garantizar la conformidad de los mismos.7. Evaluar el rendimiento de cobranza mensual y anual de la deuda tributaria y no tributaria, determinando los saldos pendientes de cobranza, así como efectuar la conciliación mensual de cuentas con la oficina de contabilidad.8. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Administración Tributaria y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Derecho, Contabilidad, Economía o afines por la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor público-Directivo Superior	SP-DS	Subgerente (a) de Desarrollo Económico y Productivo
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer normas para promover el desarrollo empresarial, comercial de productos y servicios y el turismo local, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.2. Supervisar el controlar los planes de desarrollo económico local.3. Evaluar las acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de las zonas urbanas y rurales de la provincia.4. Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa y del empleo en la zona rural y urbana.5. Promover el funcionamiento de fuentes de información turística en lugares estratégicos de los lugares de afluencia turística.6. Fomentar, organizar y apoyar eventos de promoción turística.7. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Desarrollo Económico y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Ingeniería Agrónoma, Turismo o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor público-directivo Superior	SP-DS	Subgerente (a) de Comercio, Licencias y Control Sanitario
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer e implementar las normas para el comercio ambulatorio, acopio, expendio, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas sobre la materia. 2. Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas. 3. Evaluar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios. 4. Planificar la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción, así como camales, silos, terminales terrestres y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales. 5. Supervisar el funcionamiento de los mercados de abastos, camales, y locales similares y desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo de los mismos para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humano, en coordinación con las municipalidades distritales. 6. Validar y otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios. 7. Fiscalizar las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento. 8. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Desarrollo Económico y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Administración, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería Industrial, o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Subgerente (a) de Desarrollo Territorial
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades vinculadas con la elaboración de instrumentos normativos, el otorgamiento de certificaciones urbanas, y emisión de informes técnicos sobre las resoluciones de habilitación urbana de municipalidades Distritales de la provincia de Carhuaz.2. Dirigir participativamente y en coordinación con las municipalidades distritales, implementar los Planes de Desarrollo Urbano, Plan de Desarrollo Rural, esquema de zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y otros planes específicos.3. Otorgar autorizaciones, licencias y fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, como construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.4. Fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, así como ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendidas de cables de cualquier naturaleza.5. Evaluar el control técnico de las edificaciones y evaluar las condiciones de seguridad y ubicación de anuncios y avisos públicos.6. Dirigir la elaboración del informe técnico sobre los trámites de constancia de posesión para la factibilidad de servicios básicos dentro del ámbito de aplicación de la Ley N° 28687- Ley del Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos, su Reglamento y normas complementarias, para todas las posesiones informales asentadas en la jurisdicción del distrito de Carhuaz.7. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Subgerente (a) de Infraestructura
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la programación y ejecución de estudios, proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano. Evaluar los proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se enmarquen en las competencias de la Municipalidad Provincial de Carhuaz. Proponer los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por el rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la municipalidad. Dirigir la formulación de las fichas técnicas y los estudios de reinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento. Evaluar el registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. Dirigir la elaboración de la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de reinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión. Gestionar los registros sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Supervisar y controlar la elaboración de expedientes técnicos a ser ejecutados por la municipalidad, así como los elaborados por servicios externos, en concordancia con las normas vigentes. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Ingeniería Civil, Ingeniería Agrícola, Arquitectura, o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional vigente. Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Subgerente (a) de Servicios Municipales
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer y aplicar normas, programas y proyectos en salubridad, tránsito, circulación y transporte público, en concordancia con las normas vigentes.2. Supervisar el servicio de limpieza pública, proceso de disposición final de residuos sólidos, líquidos y vertimientos industriales que se producen en la jurisdicción de la provincia.3. Proponer y aplicar normas, políticas, programas y proyectos para la conservación de parques y jardines, entre otros.4. Supervisar y controlar los parques y jardines, directamente o a través de concesiones.5. Evaluar y fiscalizar los servicios higiénicos y baños de uso público en buen estado.6. Planificar la construcción de terminales terrestres, otorgar los certificados y autorizaciones necesarias para su construcción y funcionamiento, así como a las estaciones de ruta del servicio de transporte provincial de personas de su competencia, según corresponda.7. Controlar el servicio público de transporte urbano de su jurisdicción, mediante la detección de infracciones, imposición de sanciones y ejecución de ellas por incumplimiento de las normas o disposiciones que regulan dicho servicio, con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control de tránsito.8. Planificar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción y nomenclaturas de vías, de conformidad con el reglamento nacional respectivo y en coordinación con las municipalidades distritales y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.9. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agrónoma, Administración, Derecho, Ingeniería Civil, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sígl	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Subgerente (a) de Gestión Ambiental
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fiscalizar el manejo y la prestación de los servicios de limpieza pública que realicen las municipalidades distritales y empresas operadoras de residuos sólidos en cada uno de los distritos que conforman el ámbito territorial de su provincia; esta función no abarca la fiscalización de infraestructuras de residuos sólidos (p.ej. rellenos sanitarios, plantas de tratamiento, plantas de valorización, entre otras), competencia que corresponde al OEFA. 2. Planificar, dirigir, controlar y evaluar los sistemas de residuos sólidos, desde la etapa de recolección hasta el destino final. 3. Programar, controlar y evaluar los vehículos de recolección de residuos sólidos y recorrido, hora y día para la recolección. 4. Coordinar y/o prestar asistencia técnica especializada a las áreas conformantes a la gerencia. 5. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el servicio de limpieza pública. 6. Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades distritales y los organismos regionales y nacionales pertinentes. 7. Proponer acciones para el mejoramiento de los servicios, así como encargarse de la implementación de procedimientos para el mejor desempeño de las funciones, entre otros. 8. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrónoma o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente (a) de Gestión de Riesgo de Desastre
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el desarrollo de las acciones relacionadas con los procesos de la gestión de riesgo de desastre en la Provincia de Carhuaz, desarrollando los componentes de gestión prospectiva, correctiva y reactiva. 2. Proponer e implementar el Plan Integral de Prevención y Contingencias para la atención de situaciones de emergencia, urgencia, desastres y siniestros, en coordinación con el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI). 3. Planificar y ejecutar simulacros de desastres en instituciones educativas, centros laborales, comunales, locales públicos y privados, que permitan sistematizar la experiencia para retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia. 4. Evaluar las condiciones de seguridad en los espectáculos públicos. 5. Evaluar daños y realizar el análisis de necesidades en caso de desastre, generando las propuestas pertinentes para la declaratoria del estado de emergencia y la información técnica y científica sobre peligros, vulnerabilidad y riesgo en la jurisdicción para la prevención de riesgos y desastres. 6. Proponer manuales, lineamientos, directivas u otros documentos relacionados con los asuntos de su competencia, en coordinación con el órgano competente. 7. Coordinar el establecimiento de los mecanismos necesarios de preparación para la atención a la emergencia con el apoyo del INDECI, en los casos de peligro inminente. 8. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Geológica, Ingeniería Civil, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Sistemas, Arquitectura o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con especialización en Gestión Pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Directivo Superior	SP-DS	Subgerente (a) de Servicios Sociales
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer e implementar normas, políticas, programas y proyectos en salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de los derechos ciudadanos, en concordancia con las normas vigentes.2. Controlar los proyectos, programas y actividades que promuevan el desarrollo humano, en los ámbitos de educación, cultura, deporte, recreación y salud.3. Planificar e implementar programas de alfabetización en la jurisdicción provincial, en coordinación con el sector educación, el gobierno regional, las municipalidades distritales, juntas vecinales, centros poblados y organizaciones sociales de base.4. Planificar, ejecutar y controlar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el gobierno regional y considerando en el currículo contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.5. Supervisar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional.6. Fomentar y apoyar la creación de grupos culturales, de arte y de ciencias, así como la generación de mecanismos de cooperación con entidades públicas y privadas y organismos internacionales con la finalidad de promover proyectos y actividades de innovación tecnológica y contribuir con el desarrollo local y de los estudiantes.7. Planificar campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis bucal.8. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Desarrollo Social y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completab. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Medicina, Administración, Psicología, Sociología, Ingeniería de Sistemas o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Superior Público-Directivo Superior	SP-DS	Subgerente (a) de Programas Sociales
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> Promover y supervisar las actividades preventivo- promocionales dirigidas a la protección de la salud de los vecinos, así como las acciones, proyectos o programas destinados al mejoramiento de la calidad de vida en general. Dirigir campañas de monitoreo nutricional en coordinación con el Ministerio de Salud, con la finalidad de verificar la reducción de la desnutrición crónica infantil en nuestro distrito y emitir los informes respectivos. Coordinar con el Ministerio de Salud, talleres vinculados a crecimiento y salud de los niños, así como dar a conocer la importancia de las vacunas en los infantes, a través de consejerías educativas y demostrativas. Proponer e implementar normas, políticas, programas y proyectos para la gestión de los programas sociales. Programar, ejecutar y controlar los procesos para promover el desarrollo social y lucha contra la pobreza en la jurisdicción de la municipalidad en coordinación con las municipalidades distritales. Planificar y supervisar los programas locales de lucha contra la pobreza y de Desarrollo Social del Estado, propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local. Coordinar las acciones necesarias para el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la subgerencia. Dirigir la operatividad del programa de vaso de leche, programa de complementación alimentaria, y PANTBC. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Oficina de OMAPED. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Desarrollo Social y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo Universitaria completa. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Nutrición, Sociología, Asistencia Social, Psicología, Educación, o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas). 		





SERVIDOR PÚBLICO- EJECUTIVO (SP-EJ)





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente (a) de Participación y Seguridad Ciudadana
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer y aplicar normas y mecanismos para la seguridad ciudadana y la concertación y participación activa de los vecinos en la gestión municipal.2. Planificar y aplicar mecanismos para promover y fiscalizar la participación vecinal.3. Dirigir y controlar la realización de las elecciones de los delegados de las Juntas Vecinales Comunales.4. Controlar los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de la jurisdicción, de acuerdo a Ley.5. Dirigir operativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite.6. Proponer y ejecutar los programas de instrucción y entrenamiento permanente del personal de seguridad.7. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Derecho o afines por la formación o Licenciado de las Fuerzas Armadas.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Superior Público-Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente (a) del Área Técnica Municipal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.2. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.3. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.4. Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.5. Promover la conformación de organizaciones comunales (JASS, Comité u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.6. Brindar asistencia técnica y supervisarlas a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.7. Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.8. Las demás funciones que le asigne el/la Gerente(a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público- Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) del Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural		
Son funciones del jefe del Órgano de Control Institucional establecidas en la Directiva N.º 020-2020-CG/NORM, las siguientes:		
Funciones Operativas:		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejercer el control gubernamental de acuerdo a la Ley y las disposiciones que emita la Contraloría, dando cumplimiento a su Plan Anual de Control.2. Ejercer la función de dirección y supervisión en los servicios de control gubernamental.3. Efectuar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación de las recomendaciones o la adopción de las acciones preventivas y correctivas resultantes de la realización de los servicios de control conforme a la normativa que emita la Contraloría.4. Aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todo el proceso de los servicios de control gubernamental.5. Realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría.6. Participar como invitado y sin derecho a voto en las reuniones convocadas por los órganos de la Alta Dirección de la entidad a fin de tomar conocimiento de las actividades que desarrolla la entidad.7. Atender las denuncias evaluadas que le sean derivadas conforme al ámbito de su competencia y a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.8. Otras que establezca la Contraloría General de la República.		
Funciones Administrativas:		
<ol style="list-style-type: none">1. Promover las relaciones de respeto y cordialidad con el personal a su cargo y entre los mismos, a fin de Cautelar un adecuado clima laboral.2. Requerir de forma sustentada ante la Contraloría o la entidad, la asignación o contratación de personal, la infraestructura y los recursos logísticos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Órgano de Control Institucional (OCI). Cuando se trata del requerimiento de personal para reemplazar al personal separado como resultado de una evaluación de desempeño, el jefe del OCI puede solicitar a la entidad que priorice dicha asignación o contratación.3. Asignar las funciones y responsabilidades conforme a la organización interna del Órgano de Control Institucional (OCI), los niveles y categorías del personal a su cargo.4. Promover la línea de carrera del personal del Órgano de Control Institucional (OCI), de acuerdo a las políticas de la Contraloría o de la entidad, según corresponda.5. Ejercer el control de la permanencia y rendimiento del personal a su cargo.6. Solicitar de forma fundamentada que el personal del Órgano de Control Institucional (OCI) que incurra en una deficiencia funcional; o de acreditarse alguna de las situaciones establecidas como prohibiciones en las normas respecto a la conducta y desempeño aplicable al personal de los Órgano de Control Institucional (OCI) y de ser el caso, al personal de la Contraloría, sea puesto a disposición de la unidad orgánica de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces de la Contraloría, según corresponda, para la adopción de las acciones pertinentes, conforme a la normativa vigente.7. Gestionar que en los contratos suscritos por el personal del Órgano de Control Institucional (OCI), se incluya una cláusula de confidencialidad y reserva de la información a la cual tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.		





8. Cautelar que el personal del OCI presente ante la Contraloría la Declaración Jurada para la Gestión de Conflicto de Intereses.
9. Integrar los Comités de Selección de los procedimientos de selección que convoque la entidad, en los casos que el OCI sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado vigente.
10. Participar en cualquier proceso de selección de personal para el Órgano de Control Institucional (OCI), independientemente de la modalidad, en lo relacionado a la formulación de los perfiles de los postulantes o de los términos de referencia, según corresponda.
11. Solicitar y gestionar ante la Contraloría o la entidad, el entrenamiento profesional, desarrollo de competencia y la capacitación del personal del Órgano de Control Institucional (OCI) a través de la Escuela Nacional de Control u otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
12. Cautelar el adecuado uso y conservación de los bienes asignados al Órgano de Control Institucional (OCI), debiendo destinarlos exclusivamente a las actividades propias relacionadas con sus funciones.
13. Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como a lo dispuesto en las demás normas respecto a la conducta y desempeño aplicable al personal del Órgano de Control Institucional (OCI), y de ser el caso, al personal de la Contraloría.
14. Adoptar las medidas pertinentes para cautelar, preservar y custodiar el acervo documentario del Órgano de Control Institucional (OCI). En caso se desactive o se extinga una entidad, el jefe del Órgano de Control Institucional (OCI) debe remitir al órgano desconcentrado o unidad orgánica bajo cuyo ámbito de control se encuentre el Órgano de Control Institucional (OCI) el acervo documentario respecto a los servicios de control gubernamental.
15. Efectuar la entrega de cargo como jefe del Órgano de Control Institucional (OCI) de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
16. Informar al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica bajo cuyo ámbito de control se encuentre el Órgano de Control Institucional (OCI), la vinculación o desvinculación del personal del Órgano de Control Institucional (OCI), el cronograma anual de sus vacaciones y las de su personal.
17. Otras funciones que establezca el órgano rector.

Requisitos del cargo estructural;

- De acuerdo a los requisitos establecidos en la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020.CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional.





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) de la Oficina de Tecnología de la Información
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, proponer, ejecutar la estrategia y acciones de gobierno digital en la municipalidad, e integrarla con otras entidades, de ser necesario, que estén alineadas a los objetivos institucionales, en el marco de la normativa vigente.2. Promover el desarrollo de proyectos de aplicación y usos de tecnología digital que apoyen en el análisis, procesamiento y monitoreo de las actividades operativas e inversiones, así como aquellas orientadas a brindar una mejor atención al ciudadano, en coordinación con las unidades de organización de la municipalidad.3. Gestionar la cartera de proyectos de innovación tecnología, tecnologías digitales u otros, en coordinación con las unidades de organización de la municipalidad.4. Planificar los lineamientos, directivas, protocolo y otros documentos de gestión para la implementación de las materias de gobierno digital en la Municipalidad, así como velar por su cumplimiento.5. Monitorear la ejecución de convenios interinstitucionales en materia de integración e interoperabilidad de sistemas de información con otras unidades.6. Supervisar el desarrollo de estudios y proyectos de la seguridad de información y de gobierno digital.7. Promover e implementar las mejores prácticas de gestión de la seguridad de la información y de gobierno digital.8. Las demás funciones que le asigne el/la Jefe(a) de la Oficina General de Administración y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería informática y Sistemas o afines por la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector privado o público.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) de la Oficina de Gestión Documentaria
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la organización de los procesos del Sistema Administrativo de Tramite Documentario de la municipalidad. 2. Custodiar la correspondencia que emiten las Unidades orgánicas y coordinar su distribución externa. 3. Evaluar el uso y aplicativo del software del Sistema de Tramite Documentario en la municipalidad. 4. Dirigir y supervisar el Archivo Central de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones del sistema nacional de archivos. 5. Administrar el archivo documentario de la municipalidad, proponiendo e implementando medidas concernientes a la conservación, integridad y adecuada utilización de los documentos del archivo. 6. Presentar, aplicar y evaluar sistemas informáticos que agilicen el trámite en observancia de las directivas y procedimientos del sistema de gestión documentaria. 7. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de seguridad y conservación del acervo documentario de la municipalidad. 8. Las demás funciones que le asigne el/la Jefe(a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Derecho, Economía, Administración, o afines por la formación. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> • Contar con especialización en gestión pública o afines (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) de Registro Civil
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de Registro Civil de la Municipalidad.2. Planificar matrimonios con arreglo a Ley.3. Coordinar, organizar los nacimientos, matrimonios y defunción.4. Evaluar, otorgar certificaciones, modificar los registros y ejecutar acciones en los Registros de Estado Civil por mandato judicial o de Ley.5. Regular las normas, respecto a los Registros Civiles, en mérito a convenio suscrito con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, conforme a Ley.6. Coordinar y controlar las actividades de los registros del estado civil en concordancia con la normatividad vigente.7. Dirigir, administrar y monitorear los actos de celebración de matrimonios civiles, solicitados por los contrayentes.8. Otras funciones asignadas por el/la Subgerente(a) Servicios Municipales, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por Universidad en la carrera de Contabilidad, Administración, Psicología, Sociología o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos o seminarios o especialización o capacitaciones en temas relacionados a la materia (mínimo 120 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) de la Oficina de Cobranzas y Ejecución coactiva
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Evaluar y conducir el proceso de ejecución coactiva, una vez que el acto administrativo tributario y no tributario le ha sido notificado, y en el cual consta la obligación exigible coactivamente.2. Ejecutar y supervisar el Plan Anual de Cobranza de las obligaciones tributarias y no tributarias en ejecución coactiva.3. Evaluar las medidas y disposiciones necesarias para el caso de paralización de obras, demolición o reparaciones urgentes, suspensión de actividades, clausura de locales públicos, u otros actos de coerción, vinculados al cumplimiento de obligaciones de hacer o de no hacer, que sean de competencia de la Municipalidad de acuerdo a la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.4. Dirigir, supervisar y controlar la ejecución de los procedimientos coactivos y el seguimiento sistemático de los expedientes a cargo.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos o seminarios o especialización o capacitaciones en temas relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Jefe (a) de Limpieza Pública
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Supervisar que los choferes y operarios cumplan con las normas de salud y seguridad ocupacional para minimizar riesgos.2. Supervisar y controlar los recursos asignados (equipos, maquinarias, vehículos u otros) para la prestación de los servicios de limpieza pública y/o recolección de residuos sólidos.3. Verificar el cumplimiento del plan de ruta asignada, de acuerdo a los horarios y frecuencias programados.4. Coordinar la atención de los requerimientos del ciudadano relacionado a limpieza pública y/o recolección para la prestación y mejora del servicio.5. Promover las buenas relaciones interpersonales, la motivación y trabajo en equipo, para el buen clima laboral, así como el buen trato a la ciudadanía.6. Evaluar la presencia de los puntos críticos de acumulación de residuos y/o incidencias operativas, informándolas al superior jerárquico, para plantear soluciones.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnico Superior completo o egresado universitario.b. Grado/situación académica Titulo Profesional otorgado por universidad o Instituto en la carrera de Administración o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos o seminarios o especialización o capacitaciones en temas relacionados a la materia (mínimo 120 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Responsable de la Oficina de Participación Vecinal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en los Comités, Comisiones, Juntas, entre otros que se dirijan al desarrollo de la participación vecinal.2. Promover convenios con Instituciones Públicas y Privadas para el desarrollo de la participación vecinal.3. Planificar y actualizar el archivo correspondiente al ámbito de su competencia, así como el registro de las organizaciones civiles de participación vecinal.4. Dirigir, supervisar y asesorar en la ejecución de planes, programas y proyectos de promoción en materia de participación ciudadana.5. Programar, dirigir, fomentar y concertar la participación vecinal.6. Promover y elaborar los instrumentos normativos de participación vecinal en coordinación con las organizaciones sociales de base y otros.7. Planificar, programar y coordinar la instalación y funcionamiento del Consejo de Coordinación Local Provincial.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnico Superior completo o egresado universitario.b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad o Instituto en la carrera de Administración o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos o seminarios o especialización o capacitaciones en temas relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Responsable de la Oficina de Lucha Contra la Pobreza
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar la promoción social, manteniendo actualizado el banco de datos y registro de organizaciones sociales.2. Evaluar las necesidades de asistencia y desarrollo social de la población, participando en los diagnósticos situacionales.3. Proponer, formular y ejecutar acciones en materia de desarrollo social e igualdad de oportunidades, participación y seguridad ciudadana, violencia familiar, drogadicción y acciones concretas orientado a que la asistencia social se tome productiva para la Provincia de Carhuaz, en concordancia con la política general del gobierno nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los gobiernos locales.4. Participar en los programas de desarrollo e inversión social de lucha contra la pobreza con prioridad a la pobreza crítica y marginal.5. Supervisar, monitorear los proyectos, actividades y acciones de asistencia social productiva, desarrollo social, promoción social, igualdad de oportunidades, cultura de paz y equidad social y otras luchas contra la pobreza.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnico Superior completo o egresado universitario.b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad o Instituto en la carrera de Administración, Economía, Educación, Contabilidad, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos, seminarios o especialización o capacitaciones en temas relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Responsable de la Oficina de Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo, promoviendo la defensa de los derechos del niño y adolescente orientado a la familia y capacitando a la comunidad.2. Dirigir el desarrollar actividades de difusión y promoción de los derechos del niño y adolescente, en las escuelas y colegios.3. Disponer la apertura de cuentas de consignación de pensión de alimentos derivada de los acuerdos conciliatorios que haya celebrado.4. Dirigir el desarrollo de las conciliaciones extrajudiciales especializadas sin necesidad de constituirse en centros de conciliación, emitiendo actas que constituyen título ejecutivo en materia de alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que las mismas materias no hayan sido resueltas por instancia judicial.5. Promover la obtención del documento nacional de identidad, coordinando con el registro nacional de identificación y estado civil-RENIEC y la oficina de registro civil de la Municipalidad.6. Promover la inscripción de nacimiento y solicitarla en caso de orfandad o desprotección familiar, con conocimiento de la autoridad competente7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho, Psicología, Sociología, Asistencia Social, o afines por la formación		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales: <ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos en temas de Conciliación Extrajudicial, Derecho de Familia, Formación de Defensores, Violencia familiar contra la mujer y los integrantes del grupo familiar o similares (mínimo 90 horas acumuladas).• Acreditación del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Responsable de la Oficina de Educación, Cultura, Deporte y Recreación
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, promover, coordinar, organizar, la ejecución de las acciones de carácter educativo, cultural, y deportivo a cargo de la Municipal.2. Dirigir y controlar los planes integrales de cultura, educación, deporte, y recreación en la provincia de Carhuaz.3. Promover, coordinar y ejecutar las acciones necesarias en el deporte y la recreación de la niñez y el vecindario en general.4. Administrar y supervisar los estadios municipales, complejos deportivos municipales y demás espacios deportivos de propiedad municipal.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad en la carrera de Educación, Administración o afines por la formación		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos o seminarios o especialización o capacitaciones en temas relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Responsable de la Oficina de Recaudación
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar la recaudación de los tributos y derechos municipales, así como la orientación al contribuyente.2. Planear, programar y desarrollar la campaña de captación y recaudación del Impuesto Predial, de Arbitrios y campañas de las Amnistías.3. Ejecutar y dirigir las cobranzas4. Brindar orientación y atender reclamos de los contribuyentes que requieran su atención por su complejidad o importancia.5. Emitir las declaraciones juradas del impuesto predial, arbitrios municipales y las órdenes de pago trimestral.6. Actualizar la base de datos de la información tributaria y no tributaria respecto a los padrones y registros.7. Emitir los padrones de los contribuyentes dedicados a la actividad económica.8. Ingresar en la base de datos las multas impuestas por Fiscalización.9. Ingresar las tasas por las licencias de construcción que emite la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado profesional otorgado por universidad en la carrera de Contabilidad, Administración, Derecho o afines por la formación		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Curso o programas de especialización en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Responsable de OMAPED
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Difundir, fomentar y apoyar la formulación e implementación de programas de prevención, educación, rehabilitación e integración social de las personas en situación de discapacidad. De acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.2. Concertar con el sector privado el otorgamiento de beneficios para las personas con discapacidad.3. Promover, formular y aprobar las políticas para la prevención, atención e integración social de la persona en situación de discapacidad.4. Promover el financiamiento de los proyectos que desarrollen las personas en situación de discapacidad.5. Promover el desarrollo del empadronamiento de personas en situación de discapacidad.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnico superior completo.b. Grado/situación académica Titulado técnico en la carrera profesional en Administración, Educación o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Seis (6) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Curso o programas de especialización en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Secretario(a) Técnico en Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar reportes y/o denuncias recibidas en la secretaria técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD). 2. Análisis legal de los reportes y denuncias. 3. Evaluar los proyectos de informes de precalificación, proyectos de informes de órganos instructores y sancionadores, así como de otros documentos necesarios para los fines del procedimiento. 4. Dirigir la elaboración de los informes de órgano instructor y sancionador. 5. Proponer los proyectos de resoluciones, emitidas por los distintos órganos y unidades orgánicas, en relación con medios impugnatorios interpuestos relacionados a los procedimientos administrativos disciplinarios. 6. Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD. 7. Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho, Administración, Contabilidad, o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Cuatro (04) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Dos (02) año en el puesto. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional vigente. • Contar con cursos o seminarios o especialización o capacitaciones en Derecho Administrativo Sancionador, Gestión Pública o afines al puesto. (mínimo 120 horas acumuladas) 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutor Coactivo
Ley N° 26979 “Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva”		
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar y conducir la ejecución de las actividades de ejecución coactiva de acuerdo a la normatividad vigente.2. Coordinar el seguimiento a la ejecución de las actividades de ejecución coactiva para asegurar el cumplimiento de la cobranza a su cargo.3. Instruir y analizar los expedientes legales contentivos de los diferentes casos.4. Supervisar el cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos por ley, respecto del inicio del procedimiento de ejecución coactiva.5. Ejecutar las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa señalados en el Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.6. Redactar correspondencia, informes, memorándums, oficios, documentos varios de mediana complejidad.7. Las demás funciones en el ámbito de su competencia le asigne el/la jefe/a inmediato/a.		
Requisitos del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado profesional en Derecho.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Dos (02) años en temas vinculados al derecho administrativo y/o tributario o en funciones relacionados a la materia.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Especialización en temas referidos a la cobranza coactiva y/o materias relacionadas al cargo (mínimo 120 horas acumuladas).• Ofimática: Básica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Ejecutivo	SP-EJ	Administrador(a) de Agua Potable y Saneamiento
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, organizar, ejecutar, evaluar, y mejorar permanentemente los procesos de captación, tratamiento, producción, distribución, medición, facturación, y control de la calidad del agua potable.2. Planificar, organizar, ejecutar, evaluar, y mejorar permanentemente los procesos de recolección, conducción, y tratamiento de las aguas servidas, vigilando por el equilibrio ecológico.3. Suministrar de servicios de agua potable y saneamiento a la población en el ámbito de su jurisdicción.4. Dar cumplimiento a las normas y disposiciones que emite la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS, y demás normativa legal vigente.5. Las demás funciones que le asigne el despacho de Alcaldía, y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitario completo.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería Sanitaria, Ingeniero Ambiental, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Tres (03) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y seis (06) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos, especializaciones, diplomados, y/o capacitaciones en gestión pública o afines según las funciones (mínimo 90 horas acumuladas).		





SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA (SP-ES)





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Asesor (a)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar en asuntos administrativos al Alcalde, Gerencias, Subgerencias, Oficinas Generales u otras unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, las actividades del proceso de formulación y/o actualización de políticas en el ámbito técnico y social de la Municipalidad.2. Asesorar al Alcalde en la toma de decisiones ejecutivas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Municipalidad.3. Asesorar la gestión ante organismos públicos, entidades cooperantes nacionales y extranjeras el financiamiento de los proyectos priorizados.4. Asesorar en la emisión de los actos resolutivos.5. Emitir conceptos jurídicos- legales solicitados por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.6. Proponer pautas para el desarrollo y/o perfeccionamiento de programas y diversos proyectos.7. Participar en comisiones y/o reuniones de coordinación para la solución de problemas.8. Absolver consultas formuladas por la gerencia municipal representando alternativas de solución, en proyectos, estudios, investigaciones y otros relacionados con su especialidad.9. Participar en la revisión de actos administrativos proyectados en otras dependencias.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado Profesional otorgado por universidad en la carreras de Derecho, Administración, Contabilidad o afines a la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Cinco (05) años en el sector público.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Cuatro (04) años en labores de gestión pública, en cargos gerenciales, de dirección o sub dirección en entidades públicas.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Colegiatura y habilitación profesional vigente.• Con Maestría mínimo en Gestión Pública.• Cursos o programas de especialización en gestión pública, Finanzas Públicas, Gestión Estratégica para Instituciones Públicas, entre otros.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Arquitectura
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Discutir los objetivos, requerimientos y el presupuesto de un proyecto arquitectónico o urbanismo.2. Informar sobre la conformidad del planeamiento con la legislación vigente y la ordenación proyectada.3. Desarrollar los trabajos de construcción con sujeción a los planes y especificaciones técnicas aprobadas.4. Elaborar y evaluar informes técnicos sobre arquitectura.5. Precalificar los expedientes para ser revisados por la comisión técnica calificadora.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado profesional otorgado por la universidad en la carrera de Arquitectura.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Control previo
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar que las operaciones financieras se ejecuten de acuerdo con criterios de efectividad, eficiencia y economía.2. Verificar la correcta formulación y presentación de la documentación sustentatorio de la ejecución de compromisos y pagos.3. Verificar y comprobar la documentación sustentatoria de las Órdenes de Compra, Ordenes de Servicios entre otros.4. Suscribir documentos revisados en señal de conformidad como requisito para proseguir con la fase de devengado y girado.5. Apoyar y participar en las actividades que disponga el/la Jefe(a) de Contabilidad.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado profesional otorgado por universidad en la carrera de Administración, Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Especialización y/o capacitación en Gestión Pública.• Conocimientos y experiencia operativa en el SIAF.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo(a)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Programar, organizar, dirigir, controlar, y evaluar los procesos y actividades referentes a los Sistemas de Administración, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Recursos Humanos e Informática y Sistemas, para el desarrollo y desempeño de las políticas institucionales en calidad de órgano de apoyo a la gestión de la entidad.2. Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de administración en el ámbito de su competencia, para contribuir con el logro de los objetivos de la Oficina.3. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad, de corresponder con Entidades Externas acorde a sus funciones, para garantizar el cumplimiento de los procedimientos y objetivos determinados para la Oficina.4. Planificar y supervisar los requerimientos y necesidades de la gestión con las dependencias de la Entidad, para gestionar su atención y control en cumplimiento de las normas.5. Supervisar la adecuada administración y ejecución del presupuesto institucional, para informar el avance y requerir ampliaciones presupuestales de ser el caso.6. Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.7. Analizar expedientes y formular o emitir informes para el órgano o unidad orgánica a la cual pertenece.8. Formular y coordinar programas, así como ejecutar actividades de la especialidad.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o afines a la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Programa de especialización o Diplomado en Gestión Pública y/o Gestión Administrativa o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Psicología
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar acciones de prevención y actuar frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescente.2. Orientar e informar sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes y las funciones de la DEMUNA con el sistema de protección local de la niñez y la adolescencia.3. Velar porque la DEMUNA brinde un servicio de calidad, conforme a los principios de rigen.4. Realizar seguimientos y visitas domiciliarias a los usuarios de la DEMUNA, realizar terapias a los niños, niñas, adolescentes y familia.5. Programar y desarrollar el plan de actividades y consolidar el Plan Institucional.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado profesional otorgado por universidad en la carrera profesional de Psicología.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público..		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Colegiatura y habilitación profesional vigente.• Curso o especialización en temas relacionadas al cargo estructural (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Auditoría
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en la formulación del Plan Anual de Control y en su evaluación de acuerdo a los lineamientos de la Contraloría General de la República y las orientaciones del jefe de OCI.2. Apoyar en las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI.3. Recopilar y sistematizar la información necesaria para la evaluación de las denuncias y otras actividades de control institucional.4. Brindar asesoramiento de carácter técnico relacionadas con su especialidad.5. Colaborar, de corresponder, en las actividades codificación y ordenamiento del archivo técnico, así como en las actividades de control preventivo.6. Realizar las investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar hechos irregulares.7. Ejecutar los servicios de control posterior, simultáneo, servicios relacionados como actividades de apoyo.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulo profesional otorgado por la Universidad en la carrera de Contabilidad, Administración, Derecho o afines a las funciones de cargo.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• Curso o especialización en temas relacionadas al cargo estructural (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente. 2. Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normativa vigente. 3. Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normativa vigente; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783. 4. Elaborar informes de diagnóstico institucional en Salud Ocupacional de los servidores. 5. Gestionar los exámenes médicos ocupacionales. 6. Emitir informes sobre el análisis de los descansos médicos de los servidores. 7. Realizar y/o promover actividades, campañas educativas y de salud dirigidas a los servidores en temas relacionados a salud ocupacional. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional de ingeniería ambiental, ingeniería industrial, derecho, contabilidad, administración, o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Curso o especialización en temas relacionadas al cargo estructural (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Síglas	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Enfermería
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Vigilar la salud de los servidores y brindar atención primaria en accidentes, incidentes o algún padecimiento leve que pudiera presentar el servidor.2. Brindar atención de enfermería coordinando y administrando las prescripciones médicas y el tratamiento al servidor.3. Realizar intervenciones de enfermería, durante la atención integral, en coordinación con otros integrantes del equipo de salud ocupacional.4. Efectuar el diagnóstico de la situación del entorno del paciente-servidor, familia y comunidad institucional.5. Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores de la entidad.6. Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad de paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones del equipo de salud médicas respectivas.7. Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las políticas de salud ocupacional de la entidad.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional en enfermería.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Curso o especialización en temas relacionadas al cargo estructural (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en PAD
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar acciones para atender las denuncias ingresadas a la Secretaría Técnica del PAD.2. Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender los casos que ingresan a la secretaria Técnica del PAD.3. Velar por la resolución de casos de procedimientos administrativos pertinentes.4. Registrar los expedientes concluidos y en trámite.5. Apoyar durante todo el procedimiento del PAD, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto de expreso de inicio de PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable.6. Realizar acciones de investigación administrativa para que las autoridades del PAD fundamenten adecuadamente sus decisiones.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho, Contabilidad, Administración, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Curso o especialización en temas relacionadas al cargo estructural (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista Legal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.2. Coordinar y ejecutar actividades y procedimientos técnicos en materia de asuntos jurídicos, conforme le sea requerido por su superior inmediato.3. Elaborar o coordinar el adecuado sustento que requiera su superior inmediato para emitir opinión técnica relacionado a su especialidad.4. Elaborar análisis, estudios, informes legales y proyectos de documentos legales en el ámbito de su competencia.5. Proponer y emitir informes técnicos en materia de su especialidad, conforme sea requerido por su superior inmediato.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Curso o especialización en temas relacionadas al cargo estructural (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Asistencia Social
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el plan de trabajo mensual y proyectar informes mensuales de las actividades de proyección social realizadas.2. Elaborar diagnósticos socio familiar de los servidores de la entidad.3. Desarrollar y aplicar técnicas y procedimientos para la evaluación del área de su competencia.4. Asesorar y supervisar programas de apoyo familiar y de sensibilización y movilización dirigidos a los servidores ediles.5. Coordinar y ejecutar programas y actividades relacionadas con la especialidad profesional.6. Efectuar gestiones administrativas y trámites del personal de la municipalidad.7. Realizar acciones alineadas a los planes de mejora del clima laboral.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional en la carrera de Asistencia Social, Psicología, Sociología o carreras afines.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Curso o especialización en temas relacionadas al cargo estructural (Mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Planeamiento y Modernización
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar, proponer, ejecutar, hacer seguimiento al Plan Operativo Institucional en el aplicativo CEPLAN V.01.2. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar la ejecución de las políticas, procesos y actividades de la unidad orgánica en el ámbito de su competencia, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas del área.3. Coordinar, supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades del proceso de modernización y gestión institucional en el ámbito de su competencia, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales.4. Elaborar propuestas normativas para facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia de modernización y sistema integrado de gestión institucional, en el marco de las competencias de la unidad orgánica.5. Supervisar y controlar la atención de tramites y/o procedimientos que sean de su competencia, con la finalidad de cumplir la normativa vigente y los principios de celeridad y simplicidad que deben guiar dicha labor.6. Hacer seguimiento y proponer mejoras oportunas en la ejecución de las actividades del proceso de modernización de la gestión pública, con el fin de implementar las acciones necesarias para mejorar la operatividad y funcionamiento de los procesos.7. Emitir opinión técnica en el marco de su competencia conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la gestión pública, con el fin de asesorar en la toma de decisiones a las unidades orgánicas de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado otorgado por universidad en la carrera profesional de Contabilidad, Economía o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, SIAF, SIGA o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Sistema de Control Interno
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Monitorear e implementar el sistema de control interno de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.2. Monitorear, y hacer seguimiento sobre la implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría a cargo de las áreas responsables.3. Informar el avance de la implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría a la Oficina de Control Institucional.4. Monitorear y hacer seguimiento del levantamiento de observaciones del Órgano de Control Institucional por parte de las áreas involucradas.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• Cursos o programas de especialización en gestión pública, sistema de control interno, SIGA, o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Especialista	SP-ES	Especialista en Archivo Central
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Administrar el archivo central de la municipalidad, conforme a las normas del Sistema Nacional de Archivos, proponiendo e implementando medidas concernientes a la seguridad, conservación, integridad y adecuada utilización de los documentos del archivo.2. Planificar, dirigir, y coordinar la metodología de organización documental utilizada en archivo, con respecto al sistema de clasificación, transferencias, elaboración de instrumentos de descripción, preservación, y conservación de la documentación, calendario de conservación, iluminación, accesibilidad y consulta de la documentación.3. Promover y organizar actividades de difusión del archivo a través de exposiciones, conferencias, cursos, visita de estudiantes y del público en general.4. Conducir, supervisar, y ejecutar la gestión documentaria de la municipalidad, en lo referente a recepción, registro, codificación, distribución, seguimiento, y archivo.5. Inventariar la documentación archivada.6. Llevar los registros del acervo documentario en forma sistematizada.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitario completo.b. Grado/situación académica Titulo profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Administración, Ingeniería de Sistemas, Derecho, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos, especializaciones, diplomados, y/o capacitaciones en gestión pública o afines según las funciones (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Superior Público-Especialista	SP-ES	Especialista en el Manejo de Residuos Sólidos
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar y proponer los programas y actividades propuestos por las áreas y personal a su cargo, de acuerdo al Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (PIGARS) Y/O Plan de Manejo de Residuos Sólidos (PMRS), según corresponda, para la mejora continua de servicios que presta la unidad orgánica.2. Formular y mantener actualizado el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (PIGARS) y/o Plan de Manejo de Residuos Sólidos (PMRS), según corresponda, de acuerdo al estudio de caracterización de residuos sólidos y en el marco de la normatividad legal vigente.3. Supervisar las actividades de prestación del servicio de recolección hasta la disposición final de los residuos sólidos, de acuerdo al programa vigente, a fin de evaluar su cumplimiento.4. Elaborar informes técnicos de gestión para la toma de decisiones de la alta dirección relacionadas a la gestión integral de residuos sólidos.5. Supervisar la implementación de los programas de educación ambiental, de segregación en la fuente y de minimización de residuos sólidos, para generar buenas prácticas ambientales en los ciudadanos.6. Controlar que la disposición final de residuos sólidos no reaprovechables sea segura, sanitaria y ambientalmente adecuada para evitar la degradación ambiental.7. Gestionar la operatividad de las maquinarias y equipos asignados a su unidad orgánica para el cumplimiento de los protocolos, manuales de operación y/o procedimientos de la gestión integral de residuos sólidos.8. Control de personal a su cargo para el cumplimiento de sus funciones.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Agrónoma, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos, o seminarios, o especialización o capacitaciones en gestión pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Especialista	SP-ES	Especialista de la Unidad Local de Empadronamiento
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar orientación y atender las consultas de la ciudadanía respecto al proceso de determinación de la CSE, gestionando e identificando la información a través de los sistemas informáticos puestos a su disposición.2. Promover el adecuado llenado del Formato S100, así como entregar la constancia de presentación del mencionado formato.3. Brindar al solicitante información clara y sencilla respecto al llenado y recojo de datos personales y del hogar, así como de la importancia de consignar el consentimiento informado señalado en el Formato S100.4. Planificar, ejecutar, y conducir operativamente el recojo de información del hogar a través de la aplicación de los instrumentos de recojo de datos.5. Remitir el Formato D100 suscrito de manera manual a la DOF, de corresponder.6. Participar en las actividades de capacitación programadas y convocadas por la DOF.7. Solicitar a la DOF capacitación y asistencia técnica sobre el proceso de determinación de la CSE.8. Ejecutar estrategias de comunicación elaboradas por la DGFO para la difusión del proceso de determinación de la CSE.9. Ejecutar acciones de manera coordinada o articulada con los demás integrantes del SISFOH para el cierre de brechas y/o actualización de la CSE de los hogares.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título Profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Asistencia Social, Educación, Estadística, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos o seminarios o especialización, o capacitaciones en temas relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Especialista	SP-ES	Especialista en Turismo y Desarrollo Empresarial
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de su área que asegure el uso y manejo eficiente, eficaz y transparente de los recursos, equipos, medios y materiales asignados. 2. Concertar y coordinar acciones con las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo, Trabajo, e Instituto Nacional de Cultura, sobre las políticas regionales de promoción empresarial y promoción del turismo. 3. Fomentar el turismo sostenible, y regular los servicios destinados a ese fin, en cooperación a las autoridades competentes. 4. Promocionar las potencialidades turísticas de la Provincia de Carhuaz a través de exposiciones fotográficas, difusión de video, uso de redes sociales y circuitos turísticos. 5. Elaborar y proponer el expediente técnico sobre la creación del centro empresarial de Carhuaz, orientada a la socialización de programas de gestión y actualización de gerencia, créditos y finanzas, comercio y tendencias, estudios económicos, estado y tendencias de la industria turística. 6. Supervisar el cumplimiento de las normas municipales, regionales, y nacionales relacionadas con el turismo, patrimonio histórico y artesanía, verificando la calidad de los servicios turísticos y el cumplimiento de los estándares establecidos. 7. Desarrollar el sistema de información comercial y turística con una base de datos actualizada, así como proveer de información a los turistas con orientadores, guías y agentes de turismo preparados para tal fin. 8. Coordinar y supervisar la promoción del desarrollo económico local fomentando la participación de la inversión privada, la artesanía, el turismo sostenible y la generación de micro y pequeña empresa. 9. Organizar y desarrollar programas de capacitación y entrenamiento, que comprendan el aprendizaje de niveles básicos de gestión, y asesoramiento personalizado en las unidades de negocio. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa. b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Turismo, Economía, o afines por la formación. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con cursos o seminarios o especializaciones o capacitaciones en temas relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Especialista	SP-ES	Especialista en Desarrollo Agropecuario
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, programar, organizar, dirigir, y evaluar las actividades agropecuarias, forestales y acuícolas en forma concertada liderando los espacios de concertación local.2. Planificar, promover, ejecutar e impulsar en coordinación con las municipalidades distritales, las entidades públicas y privadas la promoción de la tecnificación de las unidades productivas en el ámbito agropecuario, acuícola y forestal, imperantes en el ámbito provincial.3. Elaborar, proponer, ejecutar, y evaluar el Plan Operativo Institucional de su área que asegure el uso y manejo eficiente, eficaz, y transparente de los recursos, equipos, medios y materiales asignados.4. Fomentar las cadenas productivas de los productos agropecuarios de la provincia.5. Elaborar un inventario de productos y proveedores de insumos para las actividades productivas en el ámbito de su competencia y mantener una base actualizada de precios, productos y directorio de las unidades productivas.6. Promover la comercialización, transformación, exportación, consumo de productos naturales y agroindustriales de la provincia, en coordinación con las áreas competentes.7. Elaborar estadísticas de producción, los niveles de productividad, rendimientos por hectáreas, la disponibilidad de los recursos hídricos y de las variaciones meteorológicas y climatológicas por pisos ecológicos altitudinales con fines de planificación y toma de decisiones.8. Promover la organización de centros de acopio y empaque de productos agropecuarios y acuícolas, para favorecer el desarrollo productivo con el posicionamiento de los productos en los mercados locales, regionales, nacional e internacional.9. Organizar eventos de impulso para el desarrollo agrario, así como foros nacionales e internacionales.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Agrónomo, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería Pesquera, Zootecnia, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos o seminarios o especializaciones, o capacitaciones en temas relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Remuneraciones y Pensiones
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar los procesos técnicos de remuneraciones, pensiones, y relaciones laborales.2. Gestionar el proceso de asistencia de los trabajadores e integrantes de las modalidades formativas de la institución.3. Elaborar las planillas de pago de los trabajadores activos, pensionistas, y modalidades formativas de la institución.4. Elaborar las liquidaciones de beneficios sociales, compensaciones económicas, quinquenios, años de servicio, y otros del personal.5. Elaborar informes, reportes, y atención de consultas solicitadas por los usuarios.6. Elaborar informes técnicos según corresponda.7. Brindar atención a los expedientes e impugnaciones en los temas de su competencia.8. Realizar las declaraciones de AFP, ONP, ESSALUD, y coordinar con las oficinas correspondientes para su pago. Efectuar las declaraciones de retenciones judiciales y/o legales.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulo profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Curos o programas de especialización en Gestión Pública, o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Administración de Legajos de Personal y Desarrollo de Capacidades
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Mantener actualizada en forma permanente la información de los legajos de personal de la institución.2. Conducir y coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.3. Implementar y monitorear la gestión de rendimiento en la Municipalidad Provincial de Carhuaz, mejoras en el desempeño de los puestos, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.4. Fomentar programas de carácter educativo, cultural, recreativos, y deportivos, que promuevan la integración, participación y compromiso de los trabajadores con la Municipalidad.5. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.6. Normar y conducir los procesos técnicos de capacitación, y bienestar de personal de la institución.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Acondicionamiento Territorial y Catastro
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Revisar, interpretar, y evaluar normas y procedimientos técnicos sobre planificación y acondicionamiento territorial, desarrollo urbano y desarrollo rural.2. Mantener actualizado el catastro urbano; asimismo, hacer entrega de la data del mismo a la oficina de recaudación tributaria, de fiscalización y control.3. Establecer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, parques, plazas, y numeración predial.4. Elaborar, proponer, y sustentar ante la Subgerencia de Desarrollo Territorial la aprobación y gestión del Plan de Acondicionamiento Territorial de Carhuaz; consecuentemente Plan de Desarrollo Urbano, Esquema de Ordenamiento Territorial, y otros.5. Actualización y mantenimiento de la Base Catastral referente al componente especial y gráfico de los inmuebles, el mobiliario urbano de la ciudad.6. Elaboración y emisión de planos catastrales, planos temáticos, reportes catastrales, listados de predios y propietarios, listado de actividades, fichas catastrales, croquis y/o planos de manzanas y lotes.7. Apoyo en las diligencias e intervenciones al subgerente.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado profesional otorgado por la universidad en la carrera de Arquitectura, Ingeniería Civil, o afines por la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• Colegiado con habilitación vigente.• Contar con cursos y/o programas de especialización en: gestión de proyectos, planificación y gestión urbana, saneamiento físico de predios, gestión pública, y/o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Habilitaciones Urbanas y Edificaciones
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Analizar, revisar expedientes técnicos relacionados con la aprobación de anteproyectos de edificaciones nuevas, ampliación y remodelación.2. Planificar el proceso de formalización de inmuebles que no cuentan con la debida regularización de licencias de edificación y de habilitaciones urbanas.3. Proponer y ejecutar procedimientos de habilitaciones urbanas de oficio, en los sectores que aún se encuentren pendientes de saneamiento físico legal.4. Promover, diseñar, y ejecutar acciones que fomenten la inclusión y los beneficios derivados del proceso de formalización en la población beneficiaria.5. Atender y orientar al usuario en temas relacionados al proceso de formalización de habilitaciones urbanas tuzurizadas y habilitaciones urbanas populares.6. Proponer convenios con la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP para simplificar los procedimientos de saneamiento de las lotizaciones informales.7. Conformar la Comisión Técnica y evaluar expedientes vinculados a edificaciones y habilitaciones urbanas en la modalidad C y D, así como sus recepciones de obra.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado profesional otorgado por la universidad en la carrera de Arquitectura, Ingeniería Civil, o afines por la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• Colegiado con habilitación vigente.• Contar con cursos y/o programas de especialización en: Habilitación Urbana y Licencias de Edificación en todas la modalidades, instrumentos de gestión urbana, gestión pública, y/o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Control Urbano y Fiscalización
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Fiscalizar las edificaciones de obras privadas como inspector municipal de obra.2. Realizar campañas de sensibilización en prevención y control urbano.3. Realizar trabajos diarios de monitoreo del área urbana de la Ciudad de Carhuaz.4. Realizar notificaciones en cumplimiento a los instrumentos de fiscalización vigentes.5. Inspeccionar y controlar las obras privadas; así mismo, como evaluar descargos de las intervenciones vinculadas a edificaciones, habilitaciones urbanas y construcciones diversas.6. Elaborar informes sobre diferentes procesos de fiscalización del área de control urbano, asimismo, determinar el monto de las sanciones administrativas.7. Determinar sanciones administrativas, según corresponda en cumplimiento a las disposiciones municipales relacionadas con control urbano (obras de edificaciones, ocupación de vía pública e invasión de fajas marginales, etc.).8. Coordinación y apoyo en el retiro de desmonte en las calles con las áreas involucradas con el buen ornato de la ciudad.9. Implementar las medidas preventivas y provisionales tal como establecen los instrumentos de fiscalización.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado profesional otorgado por la universidad en la carrera de Arquitectura, Ingeniería Civil, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Colegiado con habilitación vigente.• Contar con cursos y/o programas de especialización en: gestión pública, habilitaciones urbanas y edificaciones, y/o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Especialista	SP-ES	Especialista en Licencia de Funcionamiento
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Regular y vigilar el cumplimiento de las normas de acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, comercio ambulatorio, higiene y orden en la venta de los alimentos para el consumo humano en mercados y establecimientos.2. Otorgar licencias de funcionamiento a establecimientos comerciales, industriales y profesionales, en el ámbito de la jurisdicción.3. Asimismo, la vigilancia sanitaria de la inocuidad agroalimentaria de alimentos primarios y piensos, en el transporte y comercialización.4. Organizar y dirigir las actividades de vigilancia de los establecimientos y expendio de comidas que se realizan en la provincia.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universidad completa.b. Grado/situación académica Titulo profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos o seminarios o especialización o capacitaciones en temas relacionados a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Médico Veterinario
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar diagnóstico y control de saneamiento animal.2. Planificar, y organizar la operatividad de los servicios relacionados con el faenamiento, distribución y transporte de carne y vísceras en condiciones higiénicas, así como también, de la industrialización y comercialización de los subproductos que por ley le pertenecen y provengan de esta actividad.3. Dictar charlas y conferencias en el área de su competencia.4. Supervisar a los matarifes y ayudantes que cumplan con el manual de buenas prácticas, así como buena conducta dentro y fuera del establecimiento.5. Elaborar y desarrollar proyectos de investigación en materia animal.6. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecida en la organización.7. Mantener en orden el equipo de trabajo, reportando cualquier anomalía.8. Reportar informes al jefe inmediato.9. Coordinar sus funciones con el administrador del camal municipal.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulado profesional otorgado por universidad en la carrera de Medicina veterinaria.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Colegiatura y habilitación profesional vigente.• Cursos o programas de especialización en gestión pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Inspector Sanitario
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar evaluaciones en campo sobre la ubicación y características de los proyectos ambientales, constatando la compatibilidad de la propuesta con las condiciones y características de la zona, coordinando con las entidades públicas, privadas y asociaciones que se requieran para complementar la información requerida en los mismos.2. Elaborar la documentación técnica necesaria para efectuar los requerimientos de actividades, proyectos y programas de sanidad ambiental.3. Elaborar especificaciones técnicas, términos de referencia, entre otros, para la contratación de consultores; así como formular los lineamientos bases para convenios sobre desarrollo de actividades, proyectos o programas ambientales de sanidad ambiental u otras que consideren necesarios.4. Efectuar la supervisión de la elaboración de Estudios de Pre-Inversión (Perfil, Pre-Factibilidad, Factibilidad) de Proyectos de Inversión Pública Ambientales;5. Formular oportunamente los informes y recomendaciones pertinentes sobre las observaciones de casos en que se constaten que los estudios de Pre-Inversión y supervisiones no se ajustan a los términos de referencia y cláusulas de contratos o convenios suscritos con la Entidad;6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completab. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Ingeniería Sanitario, Ingeniería Ambiental o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Planificador III
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir el proceso de elaboración de los Planes institucionales de corto, mediano y largo plazo; efectuar el seguimiento, evaluación y consolidar sus resultados;2. Conducir y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del Presupuesto anual y del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad;3. Conducir el proceso de elaboración y formulación del TUPA;4. Conducir el proceso de elaboración de los instrumentos de organización y funciones de la entidad tales como; modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF); Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos;5. Planificación, Presupuesto, Inversión Pública, racionalización y Estadística en el marco de Planificación, Presupuesto, Inversión Pública, racionalización y Estadística en el marco de la normatividad emitida por los organismos rectores;6. Elaborar el Informe del Titular de Pliego, sobre la Rendición de Cuentas del Resultado de la Gestión, tanto para la Contraloría General de la República como para los Agentes Participantes en el Marco del Plan de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo, entre otros;7. Proponer, gestionar, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad relacionado con el órgano de su competencia;8. Evaluar y conducir el trabajo de diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión;9. Proponer y elaborar las Directivas que conciernen a la Oficina General.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulo otorgado por Universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Cursos o Programas de Especialización en Gestión Pública o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Administrador de Mercado
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Controlar y custodiar los documentos establecidos en el artículo precedente.2. Proponer el Reglamento Interno, debidamente aprobado según corresponda si se trata de un mercado de propiedad del estado o privado.3. Planificar el cronograma de desinfección del mercado, y publicarlo.4. Evaluar el control actualizado del pago mensual por alquiler de los establecimientos de venta (puestos, tiendas y stands), así como el pago de los servicios básicos y cuota de mantenimiento.5. Evaluar con una balanza de precisión como patrón de medida para el control de la venta al por menor al público consumidor.6. Controlar el estado de funcionamiento de los servicios higiénicos y abastecer de suministro de material de limpieza.7. Supervisar en cualquier momento, operativos de control sanitario en cada uno de los establecimientos de venta.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnico superior completo.b. Grado/situación académica Titulado técnico en la carrera de Administración, Educación, Comunicación e informática o afines por la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• Cursos o Programas de especialización en gestión pública, o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público-Especialista	SP-ES	Administrador(a) del Camal Municipal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer, ejecutar, evaluar, y actualizar los reglamentos de administración del Camal Municipal de Carhuaz.2. Coordinar, disponer, conducir la Administración del Camal Municipal y las acciones relacionadas con el comercio ambulatorio de animales mayores y menores, de acuerdo a las normativas vigentes y el Reglamento de faenado de animales.3. Inspeccionar y supervisar las actividades de mantenimiento del camal municipal.4. Proporcionar los servicios de recepción, vigilancia en corrales, arreo, faenamamiento, inspección, control veterinario y despacho de carne, vísceras y subproductos.5. Supervisar la liquidación y recaudación de los valores por concepto de tasas según el Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE con respecto al camal municipal.6. Coordinar el decomiso o destrucción de los productos cármicos que se introduzcan con enfermedades y/o daños en la carne.7. Supervisar a los matarifes y ayudantes que cumplan con el manual de buenas prácticas, así como buena conducta dentro y fuera del establecimiento.8. Realizar la fiscalización a los carniceros en los mercados y comercios ambulatorios.9. Coordinar las labores con el médico veterinario.10. Las demás funciones que le asigne la Subgerencia de Comercio, Licencias, y Control Sanitario, y aquellas que le sean asignadas por normativa expresa.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitario completo.b. Grado/situación académica Titulado profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Agropecuaria, Administración, Contabilidad, Ingeniero Agrónomo, Zootecnista, Veterinaria, demás afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos, especializaciones, diplomados, y/o capacitaciones en gestión pública o afines según las funciones (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Coordinador (a)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar y coordinar los planes, programas y proyectos que se desarrollan en la Municipalidad.2. Apoyar en la elaboración de informes mensuales y trimestrales de consolidación de la Municipalidad.3. Apoyar en el análisis del cumplimiento de las metas asignadas a cada una de las áreas.4. Coordinar las actividades a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales del órgano.5. Participar en la formulación y coordinación de los programas de actividades de cargo.6. Analizar y coordinar la aplicación de normas técnicas relativas a las actividades asignadas.7. Proponer al jefe inmediato las mejoras de los procesos del órgano y/o unidad orgánica.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Psicología, Administración, Asistencia Social, Contabilidad, Ingeniería Agrícola, Educación, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Cursos o Programas de especialización en Gestión Pública o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Responsable de la Unidad Formuladora
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión.2. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones.3. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.4. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación cumplan con las definiciones establecidas en el Reglamento y no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni su fraccionamiento, así como no correspondan a gasto corriente; Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión; Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.5. Solicitar la opinión de la OPMI del Sector, sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo mayores a un (01) año del Gobierno Nacional y sus garantías.6. Solicitar la opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.7. Verificar y aprobar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.; Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.8. Cautelar que las inversiones a formularse o aprobarse, según sea el caso, correspondan a Unidades Productoras que brindan servicios públicos que se enmarquen en las competencias de su respectivo nivel de gobierno y estén alineadas a las cadenas funcionales9. Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión que puedan presentarse posterior a la declaratoria de viabilidad y previo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, siempre que éstas no cambien la concepción técnica del mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la UEL.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Industrial, Economista, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general		





Dos (02) años en el sector público o privado.

b. Experiencia específica

Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.

Requisitos adicionales

- Colegiado con habilitación vigente.
- Cursos o Programas de especialización en Gestión Pública o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Responsable de Estudios Definitivos
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Programar, Estudios definitivos publicas urbanas y rural de Conformidad con el Plan de Desarr Concertado, Concertar criterios y lineamientos con la oficina de programación multianual inversiones sobre los procedimientos de declaratoria de viabilidad y la elaboración de expedientes técnicos.2. Programar, ejecutar y evaluar los procesos de diseño y elaboración de expedientes técnicos relacionados con las obras y proyectos de inversión pública de la municipalidad3. Elaborar estudios definitivos o expedientes técnico y/o documentos equivalentes según corresponda para la ejecución de proyectos de Inversión o Inversiones IOARR.4. Evaluación de Expedientes Técnicos y/o documentos equivalentes según corresponda para la ejecución de Proyectos de Inversión o Inversiones IOARR en concordancia con las Normas vigentes.5. Conocer, revisar, interpretar, elaborar y proponer instructivos y procedimientos técnicos relacionados con el diseño y elaboración de proyectos de inversión pública en la municipalidad.6. Elaborar y proponer los términos de referencia para los contratos relacionados a la elaboración y evaluación de expedientes técnicos de proyectos de inversión, mantenimientos e IOARR.7. Emitir Actos Administrativos en el Ámbito de su competencia, elaborar requerimientos para la elaboración de expedientes técnico para el caso de concursos y licitaciones.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitario, Ingeniería Agrícola o afines por la formación.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.a. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• Colegiado con habilitación vigente.• Cursos o Programas de especialización en Gestión Pública, Inversión Pública o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Responsable de Supervisión y Liquidación de Obras
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, Organizar, dirigir, controlar y supervisar las Obras Publicas, Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Liquidaciones de Obras Públicas.2. Ejecutar, Coordinar y Supervisar las actividades, funciones de las obras en ejecución; Presidir las comisiones técnicas calificadoras y la comisión técnica supervisora de Obras Públicas.3. Concertar y coordinar criterios técnicos y lineamientos generales con la oficina de contabilidad acerca de la liquidación físico financiera de las obras y proyectos de infraestructura ejecutados.4. Elaborar, estudiar, analizar y comparar las valorizaciones de las obras y proyectos, emitiendo los informes correspondientes.5. Programar, ejecutar, y evaluar los procesos de liquidación financiera de las obras y proyectos de infraestructura de la municipalidad ejecutadas en la modalidad de administración directa.6. Elaborar y presentar informes que sustenten el cierre de proyectos de inversión pública conforme a las normas del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.7. Ejecutar las Liquidaciones de Obras Publicas por Administración Directa y Por Administración Indirecta dentro del Plazo que establece la Ley.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Titulo profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitario, Ingeniería Agrícola, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Colegiado con habilitación vigente.• Cursos o Programas de especialización en Gestión Pública, Inversión Pública o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Responsable de la Ejecución de Obras y Mantenimiento
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Programar, dirigir y ejecutar las obras Publicas Y Mantenimientos de la Municipalidad provincial de Carhuaz en conformidad del Plan de Desarrollo Concertado.2. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución de obras de infraestructura Básica de servicios Publicas, Edificaciones, ornato, obras viales y cualquier otro tipo de obras Municipales.3. Realizar la entrega de Terreno para la ejecución de obras Publicas y Mantenimientos así mismo, Proponer a la Subgerencia de Infraestructura la conformación de comisiones de recepción de obras Publicas de acuerdo a las Normativas Vigentes en coordinación con el Responsable de la Supervisión y Liquidación de obras.4. Formular y Establecer los términos de Referencia de contratos, bases y especificaciones técnicas de obras Municipales de las Obras que se rigen.5. Programación de Ejecución de Inversiones, Seguimiento de los Proyectos de ejecución de Inversión, Programar, coordinar y ejecutoras obras de Infraestructura Social.6. Administración de la Plataforma de cuaderno de Obra Digital, Administrador y encargado de la actualización del sistema de INFOBRAS.7. Ser Responsable por la ejecución física y financiera del proyecto de inversión- Obras y de las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación, ya sea que lo ejecute de forma directa o indirecta conforme a la Normativa vigente en materia presupuestal y de Contrataciones.8. Revisión Evaluación y Conformidad de las Valorizaciones de obras por Contrata, Administración Directa y Mantenimientos.9. Coordinar con las Entidades Públicas y Privadas de ser el caso, para la buena ejecución y control de calidad de las Obras de infraestructura pública; coordinar con la Subgerencia de Infraestructura respecto a las modificaciones de los proyectos de Inversión Publica que pudiera afectar su viabilidad en el momento que esta suceda.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Universitaria completa.b. Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitario, Ingeniería Agrícola, o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) años en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Colegiado con habilitación vigente.		





- Cursos o Programas de especialización en Gestión Pública o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).





SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO (SP-AP)





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar Coactivo
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento.2. Realizar las diligencias ordenadas por el ejecutor coactivo.3. Suscribir las notificaciones, actas de embargo que y además documentos ameriten.4. Dar fe los actos en los que se interviene en el ejercicio de sus funciones.5. Llevar los libros y/o efectuar los registros correspondientes.6. Proyectar resoluciones de acotación de multas. Llevar el archivo técnico de las cobranzas coactivas.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
a. Nivel educativo Universitaria Incompleta y/o egresado profesional.		
b. Grado/situación académica Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres.		
Experiencia		
a. Experiencia general Uno (01) en el sector público o privado.		
b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Cursos en Derecho Administrativo, Derecho Tributario, Cobranza Coactiva o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar Administrativo (a)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar y/o registrar diversos datos para el procesamiento de información. 2. Participar en la aplicación de formularios, encuestas y otros. 3. Verificar y procesar información a solicitud del jefe inmediato. 4. Apoyar en la recepción, clasificación, remisión y archivo de los documentos y correspondencia relacionados con el área. 5. Desarrollar funciones asistenciales encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de los procesos y procedimientos del área. 6. Orientar a los usuarios a suministrar información que le sea solicitada. 7. Mantener actualizado el archivo de la información documentaria. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnica completa b. Grado/situación académica Titulo Profesional Técnico de secretariado o especialidades afines. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con capacitaciones, Cursos o Especializaciones en Gestión Pública o afines al puesto (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) Administrativo(a)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Recibir, registrar, controlar y clasificar la documentación de la oficina.2. Redactar, registrar y distribuir oportunamente de la oficina a sus respectivos destinatarios.3. Atender al público y personal recurrente a las instalaciones de la oficina.4. Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras entidades para el ejercicio de sus funciones.5. Preservar la buena imagen institucional.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa, Técnico Superior o Universitaria completos.b. Grado/situación académica Título Profesional Técnico en la carrera de Administración o afines por la formación o Grado de Bachiller en la carrera de Contabilidad, Administración o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Uno (01) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos y/o especializaciones en Gestión Pública o función del puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) Administrativo(a) I
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Responsable de recepcionar, registrar y distribuir la correspondencia de la unidad u órgano;2. Mantener actualizados los archivos físicos, clasificándolas ordenadamente por tipo de transacción;3. Atención diaria de la agenda de la unidad u órgano;4. Recibir y atender al público usuario acerca de indagaciones sobre la situación de sus expedientes, comunicando sobre los mismos según corresponda;5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnico Superior o Universitaria completos.b. Grado/situación académica Egresado o Título Profesional Técnico en la carrera de Administración, Comunicación Informática, Secretaria Ejecutiva o afines por la formación o Grado de Bachiller en la carrera de Contabilidad, Administración, Economía, Derecho o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Uno (01) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos y/o especializaciones en Gestión Pública o funciones del puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) Administrativo(a) I - OMAPED
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Recibir y atender al público usuario acerca de indagaciones sobre la situación de sus expedientes, comunicando sobre los mismos según corresponda;2. Apoyar en la programación, planificar, coordinar y ejecutar Programas de Apoyo, de prevención, de educación, de rehabilitación e integración social de las personas con discapacidad;3. Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas que amparan a las personas con discapacidad;4. Proponer proyectos de normas municipales, para mejorar las vías, explanadas, instalaciones, para el acceso de personas con discapacidad;5. Apoyar y promover el financiamiento de los proyectos que desarrollen las personas con discapacidad;6. Promover la participación de representantes de las personas con discapacidad en la formulación de planes, programas, proyectos, para canalizarlos hacia fuentes financieras públicas y privadas ligadas a la solución de la problemática de la discapacidad;7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos de cargo estructural		
Formación académica		
a. Nivel educativo Técnico Superior o Universitaria completos.		
b. Grado/situación académica Título Profesional Técnico en la carrera de Administración o afines por la formación o Grado de Bachiller en la carrera de Psicología, Sociología, Trabajo Social o afines por la formación.		
Experiencia		
a. Experiencia general Uno (01) años en el sector público o privado.		
b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
* Contar con capacitaciones, cursos y/o especializaciones en Gestión Pública o función del puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico (a) Administrativo (a) I
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar soporte técnico y elaborar cuadros resúmenes, formatos cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo que demande al órgano y/o unidad orgánica.2. Responsable de recepcionar, registrar y distribuir la correspondencia de la unidad u órgano y Mantener actualizados los archivos físicos, clasificándolas ordenadamente por tipo número correlativo.3. Administrar la información y documentación que se le encargue.4. Recepcionar, revisar, clasificar y remitir los documentos y correspondencia relacionados con el área funcional.5. Formular memorandos, cartas, oficios y otros documentos que le sean encargados.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa, Técnica superior completa.b. Grado/situación académica Egresado de la carrera de administración o especialidades afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Uno (01) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico (a) Administrativo (a) II
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar soporte técnico y elaborar cuadros resúmenes, formatos cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo que demande al órgano y/o unidad orgánica.2. Responsable de recepcionar, registrar y distribuir la correspondencia de la unidad u órgano y Mantener actualizados los archivos físicos, clasificándolas ordenadamente por tipo numero correlativo.3. Administrar la información y documentación que se le encargue.4. Recepcionar, revisar, clasificar y remitir los documentos y correspondencia relacionados con el área funcional.5. Formular memorandos, cartas, oficios y otros documentos que le sean encargados.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnica superior completab. Grado/situación académica Egresado de la carrera de administración o especialidades afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Uno (01) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico (a) Administrativo(a) III
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar soporte técnico y elaborar cuadros resúmenes, formatos cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo que demande al órgano y/o unidad orgánica.2. Responsable de recepcionar, registrar y distribuir la correspondencia de la unidad u órgano y Mantener actualizados los archivos físicos, clasificándolas ordenadamente por tipo numero correlativo.3. Administrar la información y documentación que se le encargue.4. Recepcionar, revisar, clasificar y remitir los documentos y correspondencia relacionados con el área funcional.5. Formular memorandos, cartas, oficios y otros documentos que le sean encargados. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnica superior completa.b. Grado/situación académica Egresado en la carrera de administración o especialidades afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Un (01) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) Bibliotecario (a)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar al personal bibliotecario en las funciones de carácter técnico.2. Registrar, ordenar y realizar el control de fondos bibliotecarios (monografías, publicaciones, periódicos, etc.) y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.3. Colaborar en la realización de recuentos y expurgos.4. Ayudar en procesos de mantenimiento de catálogos.5. Colaborar en el desarrollo actividades culturales y de promoción de la lectura.6. Tramitar sugerencias y quejas.7. Realizar tareas de apoyo de tramitación de selección y adquisición de materiales para la biblioteca.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnica superior completa.b. Grado/situación académica Egresado de la carrera de Administración o especialidades afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Uno (01) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	SIGLA	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Supervisor (a)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las actividades a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales en atención a lo dispuesto en el instrumento de gestión correspondiente y a lo dispuesto por su superior jerárquico. 2. Llevar el control de asistencia del personal operativo a fin de emitir un informe de incidentes a su jefe inmediato. 3. Coordinar con los órganos y unidades orgánicas, respecto a las emergencias que se puedan suscitar para una rápida intervención. 4. Supervisar y monitorear los diferentes tipos de procesos técnicos de su competencia para la propuesta de acciones preventivas y correctivas. 5. Proponer la elaboración o modificación de políticas, normas y estrategias, en coordinación con los responsables de los procesos técnicos del área. 6. Prestar apoyo a su inmediato superior en asuntos referidos al ámbito de su competencia. 7. Elaborar, revisar y/o evaluar informes y reportes emitidos por las áreas a cargo de la Unidad Funcional a la que pertenece. 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Técnico superior completa. b. Grado/situación académica Egresado de administración o carreras afines por la formación. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Un (01) año en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> • Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).. 		





Clasificación	SIGLA	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Cajero (a) I
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Emitir tickets y boletas para los servicios que presta la Municipalidad;2. Recaudar y realizar el cuadro de caja por concepto de ingresos propios;3. Registrar en el sistema de cajas las operaciones realizadas en forma diaria;4. Brindar información de los costos de los servicios en ventanilla;5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnico superior completa.b. Grado/situación académica Egresado de administración o carreras afines a la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Un (01) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, , cursos o especializaciones en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Cajero (a) II
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. recepcionar, entregar y custodiar dinero en efectivo, cheques, giros y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos a la institución y la cancelación de pagos que correspondan a través de caja.2. Recepcionar el ingreso diario de todos los tributos que se generan en la Municipalidad ya sea en efectivo o cheque.3. Elaborar las Rentas de producción Diaria de acuerdo al tributo, teniendo en cuenta la Orden o Planilla correspondiente.4. Elaborar el Recibo de Ingreso en forma diaria de acuerdo a las Rentas de Producción diaria, y su registro.5. Distribuir copias de los Recibos de Ingresos a diversas Oficinas.6. Todos los documentos relacionados a los ingresos diarios, que son materia de elaborar el Recibo de ingreso no deben tener borrones, enmendaduras ni añadiduras en los importes totales, bajo responsabilidad.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa, Técnico superior completab. Grado/situación académica Egresado de administración o carreras afines a la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Un (01) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Secretaria (o)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar, tramitar clasificar los documentos que ingresen o genere el área a la cual pertenece.2. Efectuar la correspondiente distribución interna y externa de los documentos, asimismo ver y efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo.3. Solicitar la adquisición de los insumos necesarios para la operatividad de la unidad/órgano.4. Ejecutar actividades de apoyo administrativo.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo: Técnico superior completo, Estudiantes Universitarios.b. Grado/situación académica Titulado en la carrera técnica de Secretariado y/o estudiantes universitarios a partir del octavo ciclo en la carrera de Administración, derecho, contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Un (01) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Secretaría (o) I
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar, tramitar clasificar los documentos que ingresen o genere el área a la cual pertenece.2. Efectuar la correspondiente distribución interna y externa de los documentos, asimismo ver y efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo.3. Solicitar la adquisición de los insumos necesarios para la operatividad de la unidad/órgano;4. Ejecutar actividades de apoyo administrativo.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo: Técnico superior completo, Estudiantes Universitarios.b. Grado/situación académica Titulado en la carrera técnica de Secretariado y/o estudiantes universitarios a partir del octavo ciclo en la carrera de Administración, derecho, contabilidad o afines por la formación		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Un (01) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Secretaría (o) II
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Gestionar el despacho del órgano o la unidad dependiente.2. Efectuar la correspondiente distribución interna y externa de los documentos, asimismo ver y efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo.3. Solicitar la adquisición de bienes y servicios necesarios para la operatividad de la unidad u órgano.4. Ejecutar actividades de apoyo administrativo.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo: Secundaria completa, Universitario incompleto, Técnico superior completo.b. Grado/situación académica Titulado en la carrera técnica de Secretariado y/o estudiantes universitarios a partir del octavo ciclo en la carrera de Administración, derecho, contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Un (01) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Oficinista I
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Garantizar que las oficinas funcionen correctamente.2. actualizar, registran y almacenan información y documentos, responden preguntas, gestionan el correo y mantienen las cuentas al día; es posible que deban realizar algunas tareas de recepción.3. Recepcionar, diligenciar e informar sobre el estado de los expedientes, trámites, notas, etc. que circulen por la unidad u órgano.4. Digitar todo tipo de documentos que le sean encargados.5. Atender el teléfono, concertar reuniones previa cita y preparar la agenda respectiva;6. Recibir y enviar documentación vía fax, email e internet.7. Prestar apoyo especializado operando programas de software (procesador de textos y hojas de cálculo) con equipos de cómputo.8. Ordenamiento del archivo de las Resoluciones de Alcaldía, Resoluciones Municipales, Ordenanzas, Decretos, etc.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnica superior completo.b. Grado/situación académica Título Profesional Técnico de secretariado o especialidades afines a la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Un (01) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en Gestión Pública o afines en el puesto (mínimo 90 horas acumuladas)..		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador(a) de Equipo de Cine y TV
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Mantener informado a los vecinos y público en general, a través de los medios de comunicación masiva, los planes, programas, proyectos, actividades y toda información de interés general que realiza la Municipalidad;2. Editar y publicar boletines, revistas y otros medios de difusión para informar sobre las actividades de la Municipalidad;3. Realizar programas y acciones de comunicación, información e imagen institucional sobre la problemática municipal en general;4. Elaborar el Plan Estratégico de Difusión Estatal y proponer su ejecución de acuerdo a la normatividad vigente bajo responsabilidad;5. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de Relaciones Públicas de la Municipalidad;6. Programar, dirigir, y coordinar lo realización de las conferencias de preno, sobre asuntos de interés municipal;7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnico superior completo.b. Grado/situación académica Título Profesional Técnico de computación o especialidades afines por la formación.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Un (01) años en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Cuatro (04) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones en materias relacionadas al puesto(mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador(a) de maquinaria pesada
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir la maquinaria pesada que le sea asignado para realizar las labores que se le encarguen de acuerdo con el tipo de maquinaria.2. Mantener la maquina pesada en condiciones óptimas para su funcionamiento, realizando las actividades menores pertinentes que se le asigne.3. Solucionar los problemas que pudieran surgir durante el turno.4. Mantener registro de actividades.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Técnico superior completo.b. Grado/situación académica Profesional técnico en mecánica y maquinaria pesada.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con licencia de conducir de clase A-IIIIB.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador(a) de la planta de tratamiento de aguas residuales
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Controlar los procesos y los equipos que eliminan los contaminantes del agua para que sea seguro beberla y se la pueda devolver de manera segura a las áreas naturales o reutilizar;2. Eliminar los sólidos, desde plásticos, trapos y vísceras hasta arena y partículas más pequeñas que se encuentran en las aguas residuales;3. Reducir la materia orgánica y los contaminantes – bacterias útiles y otros microorganismos naturales que consumen materia orgánica en las aguas residuales y que luego se separan del agua;4. Restaurar el oxígeno – el proceso de tratamiento asegura que el agua puesta de nuevo en nuestros ríos o lagos tiene suficiente oxígeno para soportar la vida;5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) año en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador (a) de Servicios Generales
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con las actividades programadas de desinfección para mantener limpio la provincia.2. Realizar la poda de las diferentes especies arbóreas y arbustivas de la provincia;3. Realizar la selección de reciclaje de residuos sólidos.4. Realizar mantenimiento, reparación de los equipos e infraestructura de la entidad.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completab. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Sereno(a) de Patrullaje Motorizado
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y apoyar a la Policía Nacional del Perú en el desarrollo de acciones de patrullaje integrado. 2. Realizar el patrullaje municipal en forma sistémica, articulada y sectorizada al interior del ámbito geográfico de la municipalidad provincial, así como las demás modalidades de prestación de este servicio municipal. 3. Identificar los puntos críticos, zonas de riesgos, teniendo como referencia el mapa del delito elaborado por la o las comisarías de su jurisdicción y el mapa de riesgo elaborado por las Gerencias o Subgerencias las que hagan las veces. 4. Prestar servicios de videovigilancia y radiocomunicación, empleando tecnologías de información y comunicación, considerando las disposiciones vigentes dictadas por el Ministerio del Interior. 5. Prestar orientación y auxilio inmediato a la ciudadanía en materia de seguridad ciudadana, con especial énfasis a las personas en situación de vulnerabilidad y grupos especiales de protección. 6. Realizar acciones disuasivas y preventivas para emitir alertas tempranas en apoyo a las funciones de Seguridad Ciudadana que cumple la Policía Nacional de Perú y otras instituciones vinculadas a la seguridad ciudadana. 7. Propiciar el orden, la tranquilidad, la seguridad y la convivencia pacífica en la comunidad, respetando las normas vigentes y los derechos fundamentales de la persona. 8. Coadyuvar en la detección de las infracciones a las ordenanzas municipales, comunicando oportunamente el área correspondiente de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, para el inicio de los procesos sancionadores establecidos en las normas vigentes. 9. Promover la participación y colaboración de la provincia en asuntos de seguridad ciudadana. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
** Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Secundaria completa. b. Grado/situación académica No aplica. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Ser peruano (a), de nacimiento, por naturaleza o por opción. • No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), o en su defecto, acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o la 		





autorización del descuento de la planilla, o por otro medio de pago, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.

- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No tener sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en el artículo 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en el artículo 1,2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI).
- Licencia de conducir de vehículo, de corresponder según la modalidad de servicio.

**Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Sereno(a) Municipal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar y apoyar a la Policía Nacional del Perú en el desarrollo de acciones de patrullaje integrado.2. Realizar el patrullaje municipal en forma sistémica, articulada y sectorizada al interior del ámbito geográfico de la municipalidad provincial, así como las demás modalidades de prestación de este servicio municipal.3. Identificar los puntos críticos, zonas de riesgos, teniendo como referencia el mapa del delito elaborado por la o las comisarías de su jurisdicción y el mapa de riesgo elaborado por las Gerencias o Subgerencias las que hagan las veces.4. Prestar servicios de videovigilancia y radiocomunicación, empleando tecnologías de información y comunicación, considerando las disposiciones vigentes dictadas por el Ministerio del Interior.5. Prestar orientación y auxilio inmediato a la ciudadanía en materia de seguridad ciudadana, con especial énfasis a las personas en situación de vulnerabilidad y grupos especiales de protección.6. Realizar acciones disuasivas y preventivas para emitir alertas tempranas en apoyo a las funciones de Seguridad Ciudadana que cumple la Policía Nacional de Perú y otras instituciones vinculadas a la seguridad ciudadana.7. Propiciar el orden, la tranquilidad, la seguridad y la convivencia pacífica en la comunidad, respetando las normas vigentes y los derechos fundamentales de la persona.8. Coadyuvar en la detección de las infracciones a las ordenanzas municipales, comunicando oportunamente el área correspondiente de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, para el inicio de los procesos sancionadores establecidos en las normas vigentes.9. Promover la participación y colaboración de la provincia en asuntos de seguridad ciudadana.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. <p>**Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completab. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• Ser peruano (a), de nacimiento, por naturaleza o por opción.• No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), o en su defecto, acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o la		





autorización del descuento de la planilla, o por otro medio de pago, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.

- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No tener sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en el artículo 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en el artículo 1,2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECCI).
- Licencia de conducir de vehículo, de corresponder según la modalidad de servicio.

**Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor público – De Apoyo	SP-AP	Sereno(a) Especialista en Vigilancia a través de Cámaras
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorear las incidencias y hechos que ocurren dentro de su perímetro de observación para mantener la seguridad de los ciudadanos de la provincia. 2. Reportar toda actitud sospechosa para prevenir, disuadir e intervenir cualquier caso que perturbe el orden público. 3. Atención de las comunicaciones relacionadas a problemas de inseguridad, violencia y criminalidad existente en la provincia conforme a protocolos. 4. Informar pertinentemente la operatividad del sistema de video vigilancia para la coordinación con el personal de la entidad. 5. Registrar los actos delictivos detectados durante el monitoreo para un mejor control de la seguridad ciudadana. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Secundaria completa. b. Grado/situación académica No aplica. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Ser Peruano (a), de nacimiento, por naturaleza o por opción. • No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), o en su defecto, acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o la autorización del descuento de la planilla, o por otro medio de pago, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos. • No contar con antecedentes penales y judiciales. • No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC). • No tener sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en el artículo 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en el artículo 1,2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106. • No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECEI). • Licencia de conducir de vehículo, de corresponder según la modalidad de servicio. 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Agente de Serenazgo
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar, supervisar, evaluar y controlar las acciones preventivas y disuasivas en cada zona de la provincia, contra los probables hechos y circunstancias que afecten la seguridad y tranquilidad pública de la provincia.2. Programar, ejecutar, coordinar y supervisar las actividades que protejan a la comunidad de actos que atenten contra la moral y buenas costumbres, así como de la seguridad ciudadana, conjuntamente con la Policía Nacional del Perú (PNP) realizando patrullajes permanentes.3. Formular el diagnóstico de la problemática de seguridad ciudadana y elaborar el mapa provincial de la incidencia delictiva de la jurisdicción;4. Fiscalizar los locales de diversión y de transporte;5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Ser peruano (a), de nacimiento, por naturaleza o por opción.• No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), o en su defecto, acreditar el cambio de condición a través de la cancelación respectiva o la autorización del descuento de la planilla, o por otro medio de pago, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.• No contar con antecedentes penales y judiciales.• No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).• No tener sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en el artículo 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en el artículo 1,2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106.• No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Agente de Seguridad Interna
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Prestar seguridad para la conservación de los activos e instalaciones y la integridad física del personal que labora en los locales institucionales, así como al público usuario.2. Controlar el ingreso y salida del personal que labora en las sedes municipales.3. Coordinar e informar al supervisor el caso del responsable de control de asistencia de las ocurrencias y faltas al reglamento interno.4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en materias relacionadas al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Fiscalizador (a) Municipal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar acciones de fiscalización selectiva a predios que no cuenten con declaraciones juradas.2. Fiscalizar el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, construcción de obras, espectáculos públicos no deportivos y otros que disponga su jefe inmediato.3. Fiscalizar a contribuyentes PRICOS según informe de la división de control de recaudación y contribuciones.4. Fiscalizar en las campañas tributarias programadas por la gerencia.5. Notificar al contribuyente los resultados de la fiscalización.6. Realizar la aplicación correcta de las normas técnicas y control de fiscalización.7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en materias relacionadas al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Policia Municipal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Controlar el comercio ambulatorio de acuerdo a la normatividad Municipal.2. Coordinar los operativos que contribuyan a la erradicación del comercio ambulatorio.3. Apoyar la labor de los diferentes órganos de la municipalidad cuando estos lo soliciten;4. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en la realización de espectáculos no deportivos, anuncios y propaganda.5. Informar sobre las infracciones constatadas en casos de su competencia, y aplicación de las multas y sanciones según reglamento de infracciones y sanciones vigentes;6. Coordinar la realización de operativos diversos con las diferentes instituciones públicas: Salud, Ministerio Público, INDECOPI, Policía Nacional y/o gobernación, etc.7. Coordinar con la Policía Nacional el apoyo al cumplimiento de las normas municipales.8. Aplicar nuevas estrategias de cambio de conducta basada en campañas y capacitaciones para la población de la provincia.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos o especializaciones en materias relacionadas al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Policía Municipal I
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Controlar el comercio ambulatorio de acuerdo a la normatividad Municipal.2. Coordinar los operativos que contribuyan a la erradicación del comercio ambulatorio.3. Apoyar la labor de los diferentes órganos de la municipalidad cuando estos lo soliciten;4. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en la realización de espectáculos no deportivos, anuncios y propaganda.5. Informar sobre las infracciones constatadas en casos de su competencia, y aplicación de las multas y sanciones según reglamento de infracciones y sanciones vigentes;6. Coordinar la realización de operativos diversos con las diferentes instituciones públicas: Salud, Ministerio Público, INDECOPI, Policía Nacional y/o gobernación, etc.7. Coordinar con la Policía Nacional el apoyo al cumplimiento de las normas municipales.8. Aplicar nuevas estrategias de cambio de conducta basada en campañas y capacitaciones para la población de la provincia.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones, cursos, especializaciones en materias relacionadas al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Inspector (a) de Tránsito
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Fiscalizar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente vinculada al transporte público dentro de la jurisdicción para regular la correcta circulación de vehículos menores.2. Aplicar papeletas de infracción y disponer el internamiento de vehículos en el depósito municipal para el cumplimiento de su sanción.3. Coordinar y ejecutar el cierre de vías para el reordenamiento vehicular de transporte público.4. Fortalecer la seguridad en las zonas con mayor concurrencia peatonal y vehicular que generan conflicto en las diferentes vías de la jurisdicción del distrito para el bienestar ciudadano.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones en materias relacionadas al puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Promotor (a) Social
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en las diversas actividades que realice el área usuaria, y realizar difusiones para cumplir con las metas y objetivos. 2. Realizar empadronamientos para recopilar información y registrar a los nuevos beneficiarios al programa. 3. Ejecutar actividades de coordinación, notificaciones y envío de documentos que sean requeridos. 4. Elaborar y actualizar el registro de datos del público asistente a las actividades que realicen. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructura 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Secundaria completa. b. Grado/situación académica No aplica. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Uno (01) año en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con capacitaciones, curso o especializaciones en materias relacionadas al puesto (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Trabajador(a) de Servicios I
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Realiza el barrido de calles, veredas, parques y locales públicos;2. Apoyar en el recojo manual de desechos sólidos en el vehículo compactador;3. Recolectar los desechos sólidos en vehículos no convencionales;4. Realizar tareas de disposición final de desechos sólidos en el relleno sanitario;5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Trabajador(a) de Servicios III
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Realiza el barrido de calles, veredas, parques y locales públicos.2. Apoyar en el recojo manual de desechos sólidos en el vehículo compactador.3. Recolectar los desechos sólidos en vehículos no convencionales.4. Apoyar en las campañas de recojo de inservibles.5. Realizar tareas de disposición final de desechos sólidos en el relleno sanitario.6. Sembrar plantones, flores y arbustos en parques y jardines públicos.7. Regar en forma manual los parques y jardines públicos.8. Realizar el desyerbado y cultivo de plantas de parques y jardines públicos.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Obrero(a)
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Limpieza pública, barrido de vías públicas; lavado de calles, locales públicos y plazas públicas, recolección, reciclaje, transporte, descarga y disposición final de residuos sólidos; fumigación; entre otros.2. Mantenimiento de áreas verdes, de parques y jardines, viveros municipales, áreas comunes y de recreación; ambientación de áreas verdes; fumigación; riego por inundación, cisterna y por punto de agua; poda; mantenimiento de canales subterráneos; entre otros.3. Reparación de vías públicas; pintura; mantenimiento metalmecánico, mecánico de automóviles y maquinaria en general; carpintería; gasfitería; construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación, recojo y levantamiento de desmonte; habilitación de bienes inmuebles como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, que requieran de dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos; entre otros.4. Vigilar y protección vecinal; mantenimiento del orden en la comuna; fiscalización de locales y de transporte; entre otros.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Primaria incompleta, Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Síglas	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Obrero(a) de la planta de tratamiento de aguas residuales
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Mantener limpio y en buen estado la planta de tratamiento;2. Controlar el ingreso y salida del personal autorizado a la planta de tratamiento;3. Fumigar periódicamente los ambientes de la planta de tratamiento;4. Conservar los implementos de seguridad y salud en el trabajo;5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Primaria incompleta, Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Guardián(a) del Palacio Municipal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Vigilar y cuidar las instalaciones del palacio municipal.2. Cautelar los bienes de los usuarios de los ambientes del palacio municipal;3. Realizar la limpieza del palacio municipal.4. Realizar el control de ingreso y salida de los usuarios y servidores civiles del palacio municipal.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Guardián(a) de Mercado
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Vigilar y cuidar el mercado municipal.2. Cautelar los bienes de los comerciantes.3. Realizar la limpieza de animales.4. Realizar un control de ingreso de la mercadería de los comerciantes.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria incompleta.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Guardián(a) de Estadio Municipal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Vigilar y cuidar el estadio municipal.2. Cautelar los bienes de los deportistas.3. Realizar la limpieza de los ambientes del estadio.4. Realizar un control de ingreso y salida de personas al estadio.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria incompleta.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Guardián(a) del Centro Cívico
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Vigilar y cuidar el centro cívico.2. Cautelar los bienes de los usuarios de los ambientes del centro cívico.3. Realizar la limpieza del centro cívico.4. Realizar un control de ingreso y salida de los usuarios del centro cívico.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Guardián(a) de Coso Taurino
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Vigilar y cuidar el coso taurino.2. Cautelar los bienes de los usuarios de los ambientes del coso;3. Realizar la limpieza del ambiente del coso taurino.4. Realizar un control de ingreso y salida de los usuarios al coso taurino;5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Primaria incompleta, Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Guardián(a) del Mercado Modelo
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Vigilar y cuidar el mercado modelo.2. Cautelar los bienes de los usuarios de los ambientes del mercado.3. Realizar un control de ingreso y salida de los usuarios del centro cívico.4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Primaria incompleta, Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Personal de Limpieza del Mercado
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Limpiar los ambientes del mercado municipal;2. Mantener en buen estado de aseo los ambientes del mercado municipal;3. Recoger oportunamente los residuos sólidos del mercado municipal;4. Coordinar con el administrador del mercado las acciones de prevención sanitaria;5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Primaria incompleta, Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Personal de limpieza pública
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Barrer las vías públicas.2. Lavar las calles, locales públicos y plazas públicas.3. Recolectar residuos sólidos.4. Reciclar, transporte, descarga y disposición final de residuos sólidos.5. Fumigar los establecimientos; entre otros.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Primaria incompleta, Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Personal de Limpieza del Mercado Productores Agropecuarios y Mercado Mayorista de Frutas
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Barrer los ambientes del mercado de productores agropecuarios y mercado mayorista de frutas.2. Lavar los servicios higiénicos del mercado.3. Recolectar residuos sólidos.4. Fumigar los establecimientos; entre otros.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Primaria incompleta, Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Personal de residuos sólidos
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Recolectar, reciclaje, transporte, descarga y disposición final de residuos sólidos.2. Podar; y dar mantenimiento de canales subterráneos.3. Demoler, renovar, recoger y levantamiento de desmonte.4. Disponer los residuos orgánicos e inorgánicos.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Superior Público-De Apoyo	SP-AP	Mecánico(a) Automotriz y Maquinaria Pesada
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar mantenimiento Rutinario de las maquinarias pesadas y automotriz. 2. Evaluación preventiva de las maquinarias pesadas y automotriz. 3. Ejecutar trabajos de mecánica básica mediciones entre otros de las maquinarias Pesadas y Automotriz. 4. Trabajos de Inspección Mantenimiento Diagnostico y reparación básica de las maquinarias Pesadas y Automotriz. 5. Elaboración de Informes técnicos y diagnósticos de las maquinarias pesadas y Automotriz. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo Universitaria completa/ Técnica superior completa. b. Grado/situación académica Egresado de la carrera profesional de Ingeniería Mecánica y/o Titulado Técnico en la carrera de Mecánica Automotriz- Maquinaria Pesada. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a. Experiencia general Dos (02) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público y/o privado, y cuatro (04) meses en el puesto en el sector público. 		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con cursos, o seminarios, o especialización o capacitaciones en temas relacionados con el puesto (mínimo 90 horas acumuladas). 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Conductor de vehículo
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir las unidades móviles de la institución con la finalidad de transportar al personal.2. Mantener operativos los vehículos y reportar fallas mecánicas para su buen desempeño.3. Conducir vehículos, automóviles o camionetas para transporte de personal de la alta dirección o representantes de los órganos o unidades.4. Efectuar la revisión y mantenimiento del vehículo a su cargo.5. Elaboración de informes y reporte de incidencias de la unidad móvil.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con licencia de conducir A-IIB.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Chofer
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir el Camión Compactadora.2. Realizar la recolección de residuos sólidos de las calles, avenidas y mercados de la provincia.3. Realizar la limpieza, lavado y supervisar el mantenimiento preventivo del camión compactador.4. Informar los desperfectos mecánicos que pueda tener el vehículo a su cargo para solicitar la reparación respectiva.5. Llevar el control de la disposición final de los residuos sólidos en el botadero para dar conformidad al servicio contratado.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con licencia de conducir A-IIB.		





Clasificación	Sígl	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Chofer I
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir el Camión Compactadora.2. Realizar la recolección de residuos sólidos de las calles, avenidas y mercados de la provincia.3. Realizar la limpieza, lavado y supervisar el mantenimiento preventivo del camión compactador.4. Informar los desperfectos mecánicos que pueda tener el vehículo a su cargo para solicitar la reparación respectiva.5. Llevar el control de la disposición final de los residuos sólidos en el botadero para dar conformidad al servicio contratado.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con licencia de conducir A-IIB.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Chofer II
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir el Camión Compactadora.2. Realizar la recolección de residuos sólidos de las calles, avenidas y mercados de la provincia.3. Realizar la limpieza, lavado y supervisar el mantenimiento preventivo del camión compactador.4. Informar los desperfectos mecánicos que pueda tener el vehículo a su cargo para solicitar la reparación respectiva.5. Llevar el control de la disposición final de los residuos sólidos en el botadero para dar conformidad al servicio contratado.6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		
<ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria incompleta.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos en el sector público: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Contar con licencia de conducir A-IIB.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Superior Público-De Apoyo	SP-AP	Jefe(a) de Policía Municipal
Funciones del cargo estructural		
<ol style="list-style-type: none">1. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, y reglamentos municipales, y de los dispositivos legales por parte de los vecinos, según su ámbito de competencia.2. Dirigir los operativos que se realicen para efectos de control y ordenamiento de la comercialización y abastecimiento, transporte, y otros.3. Dirigir el control del orden en los centros de abastos, comercio ambulatorio en mercados, plazas, plazas, calles, y lugares no autorizados.4. Coordinar con la Policía Nacional del Perú el apoyo para el cumplimiento de las normas municipales.5. Coordinar y supervisar el estricto cumplimiento del Reglamento del Mercado Municipal, así como las disposiciones legales concernientes a ferias.6. Dirigir la brigada de control de pesas y medidas en los mercados, establecimientos comerciales, industrias y/o de servicios.7. Apoyar en la atención de quejas de los vecinos, comerciantes, etc.8. Dirigir el decomiso y/o retención de las mercaderías que se encuentren en la vía pública y/o obstaculicen el libre tránsito peatonal y vehicular.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica <ol style="list-style-type: none">a. Nivel educativo Secundaria completa.b. Grado/situación académica No aplica.		
Experiencia <ol style="list-style-type: none">a. Experiencia general Seis (06) meses en el sector público o privado.b. Experiencia específica Desarrollo de funciones similares y/o cargos: Tres (03) meses en el puesto en el sector público.		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none">• Contar con cursos, o seminarios, o especialización o capacitaciones en temas relacionados con el puesto (mínimo 90 horas acumuladas).		

