



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS 2024





CONTENIDO

I.	PRESENTACIÓN.....	3
II.	BASE LEGAL.....	3
III.	OBJETIVOS.....	4
	Objetivo General.....	4
	Objetivos Específicos.....	4
IV.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
V.	CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....	5
VI.	CUADRO RESUMEN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....	6
VII.	CLASES Y PERFILES DE CARGOS.....	10
VIII.	TABLA DE EQUIVALENCIAS DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS – RENIEC.....	132





I. PRESENTACIÓN

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



La gestión de los recursos humanos requiere contar con documentos de gestión que coadyuven a un servicio eficiente, por ello el Manual de Clasificador de Cargos, permitirá un mejor ordenamiento de los cargos de la entidad de acuerdo a las necesidades y alineados al Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, el mismo que responde a los actuales procesos de modernización que el Estado demanda.

En tal sentido, el Manual de Clasificador de Cargos presenta los cargos estructurales del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, el mismo que contempla sus funciones y requisitos (formación Académica, Experiencia General y Experiencia Específica).

II. BASE LEGAL

- 
1. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
 2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
 3. Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y sus modificatorias.
 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° 053-2022-PCM que aprueba el reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
 6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 006- 2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”.
 7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles de Puestos”.
 8. Resolución Jefatural N° 000061 -2024/JNAC/RENIEC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.



III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Describir de forma ordenada los cargos por grupos ocupacionales, distinguiéndolos, jerarquizándolos y estableciendo sus requisitos mínimos a fin de alcanzar niveles de eficacia, eficiencia y facilitar la ejecución de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la gestión institucional en general.

3.2 Objetivos Específicos

- Promover el ingreso del personal del RENIEC, por méritos y capacidades, a través de reglas generales, impersonales, objetivas, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole, que coadyuve al fortalecimiento y la mejora continua de la organización.
- Mantener la clasificación de cargos del RENIEC adecuada a la medida establecida durante la vigencia de la Ley Marco del Empleo Público y la normativa establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en lo que corresponda.



IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

4.1 Reglamento de Organización y Funciones

Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las fusiones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, e atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

4.2 Manual de Clasificador de Cargos

Documento de gestión institucional en el que se describe 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.

4.3 Órgano

Conjunto de unidades de organización que conforma la estructura orgánica de la entidad y que aparece detalladas en el documento de gestión correspondiente.

4.4 Unidad orgánica

Unidad de organización e que puede dividirse los órganos contenido en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detalladas en el documento de gestión correspondiente.

4.5 Cargo estructural

Conjunto de funciones, así como requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.





4.6 Clasificación / Grupo Ocupacional

En la estructura de cargos clasificados, es el conjunto de clases de cargo que exige requisitos mínimos referidos a la formación académica, experiencia y habilidades, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.

4.7 Cuadro de Cargos Estructurales

Tabla demostrativa de la ubicación de los cargos estructurales de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.

4.8 Función del cargo estructural

Conjunto de acciones afines y coordinadas que deben realizarse para el logro de los objetivos.

4.9 Requisitos del cargo estructural

Requerimientos de formación académica, capacitación, experiencia y habilidades mínimas que son necesarios para desempeñar en forma eficiente las funciones de un cargo.

V. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC son clasificados de acuerdo al artículo 4° de la Ley Marco del Empleo Público - Ley N°28175, de acuerdo al siguiente detalle:

GRUPO OCUPACIONAL	SIGLAS
FUNCIONARIO PUBLICO	FP
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC
SERVIDOR PUBLICO DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES
SERVIDOR PUBLICO APOYO	SP-AP

- Funcionario Público - FP**
 El que desarrolla funciones de preeminencia política reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población y dirigen la Entidad.
- Empleado de confianza - EC**
 El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en la Entidad. La Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR evalúa las solicitudes de excepción respecto a la cantidad de cargos o puestos de la entidad.
- Servidor Público**

Directivo superior (SP-DS)

El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano o unidad orgánica, la supervisión de empleados público, la elaboración de políticas





de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. Su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad.

Especialista (SP- ES)

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

De apoyo (SP-AP)

El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Realizan funciones administrativas y secretariales. Apoyan además a la gestión institucional, de mantenimiento y soporte; así como de conducción vehicular. Conforman un grupo ocupacional.

VI. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC son:





CLASIFICACIÓN		CLASE DE CARGO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓD. DE CLASIFIC.
Funcionario Público (FP)		Jefe(a) Nacional	Jefe(a) Nacional	01
Empleado de Confianza (EC)		Asesor(a)	Asesor(a)	02
		Gerente(a) General	Gerente(a) General	
		Secretario(a)	Secretario(a) General	
		Director(a)	Director(a)	
		Sub Director(a)	Sub Director(a)	
		Jefe(a)	Jefe (a) de Oficina	
		Jefe(a)	Jefe (a) de Unidad	
		Jefe(a)	Jefe(a) de Oficina Regional	
		Asesor(a)	Oficial de Seguridad y Confianza Digital	
	Procurador(a)	Procurador(a) Público Procurador(a) Público Adjunto		
Servidor Público	Directivo Superior (SP-DS)	Jefe(a)	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional	03
	Especialista (SP-ES)	Profesional 1	Administrador de Proyectos Analista de Sistemas 1 Asesor 1 Especialista Especialista 1 Especialista en Control de Calidad Especialista en Infraestructura de Redes 1 Especialista en Redes 1 Especialista en Sistemas de Identificación Especialista en Tecnologías de la Información Especialista en Telecomunicaciones	04



CLASIFICACIÓN	CLASE DE CARGO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓD. DE CLASIFIC.
Especialista (SP-ES)	Profesional 2	Analista de Base de Datos Analista de Sistemas 2 Asesor 2 Asistente Administrativo Asistente Operativo Asistente Social 1 Auditor 1 Docente 1 Especialista 2 Especialista en Redes 2 Especialista en Infraestructura de Redes 2 Especialista en Optimización de Procesos	04
	Profesional 3	Administrador de Agencia 1 Analista 1 Analista de Servicios 1 Analista de Sistemas 3 Analista Programador Asesor Legal Asistente 1 Asistente Legal Asistente Social 2 Auditor 2 Docente 2 Especialista en Infraestructura de Redes 3 Especialista en Redes 3 Especialista en Sistemas Operativos Fiscalizador Jefe de Oficina Registral 1 Gestor de Base de Datos Perito 1 Supervisor Supervisor del Centro de Cómputo	
	Técnico(a) 1	Administrador de Agencia 2 Analista 2 Analista de Compras 2 Analista de Servicios 2 Asistente 2 Jefe de Oficina Registral 2 Operador Operador del Centro de Cómputo Perito Dactiloscópico Supervisor de Procesos 1 Técnico en Soporte 1 Técnico Operativo	
Apoyo (SP-AP)	Técnico(a) 2	Administrador de Agencia 3 Analista 3 Cajero Jefe de Oficina Registral 3 Supervisor de Oficina Registral Supervisor de Procesos 2 Técnico Administrativo 1 Técnico Dactiloscópico Técnico en Soporte 2 Técnico Grafotécnico	05
Servidor Público			





CLASIFICACIÓN	CLASE DE CARGO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓD. DE CLASIFIC.	CLASIFICACIÓN
Servidor Público	Apoyo (SP-AP)	Técnico(a) 3	Analista 4 Asistente Informático Jefe de Oficina Registral Operador Informático Registrador 1 Secretaría 1 Supervisor de Procesos 3 Supervisor de Vigilancia Técnico Administrativo 2 Técnico en Archivo Técnico en Enfermería Técnico en Mantenimiento	05
		Auxiliar 1	Auxiliar 1 Auxiliar Administrativo 1 Auxiliar Dactiloscópico Calificador de Procesos 1 Registrador 2 Secretaria 2	
		Auxiliar 2	Almacenero Auxiliar Administrativo 2 Auxiliar de Archivo Auxiliar Operativo 1 Calificador de Procesos 2 Despachador Recepcionista Registrador 3 Secretaria 3 Teleoperador Chofer 1	
		Auxiliar 3	Anfitriona Auxiliar 3 Auxiliar Administrativo 3 Auxiliar de Mantenimiento Auxiliar Operativo 2 Calificador de Procesos 3 Chofer Conserje Mensajero/Notificador Operador de Limpieza Registrador 4 Secretaria 4 Técnico Asistente	

La codificación ha sido determinada considerando el número de pliego y el grupo ocupacional. El número de pliego del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil es el 033, por lo que el Director de un órgano de línea le corresponde el siguiente código en el clasificador de cargos.

NÚMERO DE PLIEGO	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN
033	02



VII. CLASES Y PERFILES DE CARGOS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
FUNCIÓNARIO(A) PÚBLICO	FP	JEFE(A) NACIONAL
Funciones del cargo estructural		
<ul style="list-style-type: none"> a) Ejercer la representación legal del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC; b) Conducir, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, orientar y formular las acciones de la institución, dentro del marco de la Constitución Política del Perú, La Ley N°26497 Ley Orgánica del RENIEC, y sus modificatorias y normas legales aplicables; c) Coordinar con los titulares de los otros órganos del Sistema Electoral Peruano las acciones que sean necesarias de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades que le otorga la Ley; d) Determinar y modificar la estructura orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -RENIEC, en el marco de la normatividad vigente; así como aprobar la incorporación, apertura o cierre de Oficinas Registrales, en todo el país; e) Aprobar y modificar el Plan Estratégico Institucional – PEI, el Plan Operativo Institucional - POI, Reglamento de Organización y Funciones - ROF, el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, el Presupuesto Anual de la Institución, así como la Memoria Institucional Anual; y otros documentos que faciliten y contribuyan en la gestión y planeamiento de la institución; f) Designar al/la funcionario/a, Gerente General, Secretario/a General o Asesor/a de la Alta Dirección que deba sustituirlo por ausencia o impedimento temporal en sus funciones; g) Proponer al Poder Legislativo los proyectos de Ley concernientes a los fines de la institución; h) Celebrar y suscribir en representación del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC todo tipo de acuerdos y convenios de cooperación o de servicios, con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales; así como emitir Resoluciones Jefaturales y otras disposiciones administrativas de la institución; i) Presidir el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC; así como, conducir, controlar y supervisar la ejecución de sus procesos; j) Supervisar el proceso de implementación de las recomendaciones que emita el Órgano de Control Institucional, la Contraloría General de la República - CGR, las Sociedades de Auditoría, el Consejo Consultivo, la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y la Procuraduría Pública, pudiendo delegar esta función en la Gerencia General o Secretaría General de acuerdo a su competencia. 		
Requisitos del cargo estructural		
<p>1. Conforme a lo dispuesto a los Art. 183 de la Constitución Políticas del Perú, el Art. 10° de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - Ley N° 26497, el Art. 2 inciso e), de la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia – Ley 30916. El/la Jefe/a del Registro Nacional Identificación y Estado Civil es nombrado mediante concurso público por la Junta Nacional de Justicia.</p>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	ASESOR(A)

Funciones del cargo estructural

- a) Formular y proponer alternativas, estrategias, tácticas y políticas en asuntos relacionados a la institución;
- b) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados a la institución, emitiendo informes u opiniones y recomendando acciones en los asuntos que se les requiera;
- c) Representar a la Alta Dirección en las oportunidades que este disponga;
- d) Coordinar y dar seguimiento a los encargos interinstitucionales que la Alta Dirección le delegue;
- e) Generar y establecer relaciones interinstitucionales que coadyuven al cumplimiento de los objetivos;
- f) Otras actividades que le asigne de acuerdo a su ámbito.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- b) **Grado /situación académica:**
 - Título profesional otorgado por universidad

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Seis (06) años
- b) **Experiencia específica:** Cinco (05) años como Especialista, Ejecutivo/a, Coordinador/a, Responsable, Supervisor/a, Asesor/a de Alta Dirección en el sector público o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE GENERAL

Funciones del cargo estructural

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión y ejecución operativa del cumplimiento de planes, programas, proyectos y actividades a cargo de los órganos y unidades orgánicas de línea;
- b) Proponer políticas y actividades en materia de registro civil, identificación, servicio registral, restitución de la identidad, registro electoral, certificación y servicios digitales;
- c) Supervisar y monitorear las actividades en materia de registro civil, identificación, certificación y registro digital, registro electoral, y padrón electoral;
- d) Asesorar y apoyar a la Alta Dirección en materia de su competencia;
- e) Evaluar y proponer a la Jefatura Nacional las iniciativas presentadas por los órganos de línea orientadas a la mejora continua y calidad de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos y grupos de interés;
- f) Representar a la Entidad en diversos aspectos materia de su competencia, generando acuerdos en torno a las políticas institucionales impulsadas por la entidad;
- g) Promover y establecer vínculos interinstitucionales y coordinar con otros organismos de la administración pública, de la cooperación internacional y del sector privado los asuntos que estén dentro de su competencia;
- h) Emitir los documentos oficiales de la entidad en materia de su competencia;
- i) Gestionar a los servidores bajo su responsabilidad;
- j) Otras funciones y atribuciones que le asigne la Jefatura Nacional.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo Profesional Universitario**
 - 1) **Grado /situación académica**
 - Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia.
 - Grado de Maestría afines a la función y/o materia

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Diez (10) años
- b) **Experiencia específica:** Ocho (08) años de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	SECRETARIO(A) GENERAL

Funciones del cargo estructural

- a) Proponer los lineamientos, política y estrategias para la aprobación por la Jefatura Nacional en el ámbito de su competencia;
- b) Coordinar y supervisar los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, presupuesto público, planeamiento estratégico y modernización de la gestión e inversión pública, así como en materia de administración y finanzas, y control interno en la institución mediante el seguimiento de los planes, programas, proyectos y actividades bajo su competencia;
- c) Emitir los documentos oficiales de la entidad en materia de su competencia, así como supervisar, controlar y dar seguimiento a la documentación dirigida a la Jefatura Nacional;
- d) Supervisar la Administración del Sistema de Gestión Documental – SGD y del sistema de producción y almacenamiento de microformas digitales de la institución.
- e) Supervisar el proceso de la administración de archivos y la documentación del sistema de archivo institucional, en concordancia con la normativa del Archivo General de la Nación – AGN;
- f) Representar a la Entidad y asesorar en diversos aspectos en materia de su competencia, generando acuerdos en torno a las políticas institucionales impulsadas por la entidad;
- g) Supervisar la implementación y operación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI e informar el avance a Jefatura Nacional; de acuerdo a la normativa vigente;
- h) Supervisar el cumplimiento de las políticas, objetivos, planes, procedimientos y marco normativo en materia de seguridad y confianza digital a nivel institucional, conforme a la normativa vigente;
- i) Gestionar a los servidores bajo su responsabilidad;
- j) Otras funciones y atribuciones que le asigne la Jefatura Nacional.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- b) **Grado /situación académica:**
 - Título Universitario otorgado por universidad o su equivalencia.
 - Grado de Maestría afines a la función y/o materia.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Ocho (08) años.
- b) **Experiencia específica:** Seis (06) años de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

Ninguna





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR(A)

Funciones del cargo estructural

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión y ejecución operativa del cumplimiento de planes, programas, proyectos y actividades a cargo de las unidades orgánicas bajo su responsabilidad;
- b) Gestionar y asegurar la aplicación de las políticas y actividades en materia de registro de identificación, registro civil, servicio registral, restitución de la identidad, registro electoral y de certificación y servicios digitales;
- c) Proponer los lineamientos, política y estrategias de modernización de la gestión pública para la aprobación por la Jefatura Nacional en el ámbito de su competencia;
- d) Asesorar y apoyar a la Gerencia General en temas o materias bajo responsabilidad;
- e) Impulsar el cumplimiento de acciones orientadas a implementar y mantener los sistemas de Gestión y Control de la entidad, de acuerdo a su competencia;
- f) Dirigir una gestión transparente e íntegra en los procesos y servicios bajo su competencia;
- g) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos que permitan el logro de objetivos estratégicos de alcance nacional;
- h) Gestionar a los servidores bajo su responsabilidad;
- i) Otras funciones que le sean asignadas por la Alta Dirección.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- b) **Grado /situación académica:**
 - Título Universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Ocho (08) años
- b) **Experiencia específica en la función o materia:** Cuatro (04) años, en el sector público o privado
- c) **Experiencia específica en puestos o cargos:** Dos (02) años como Directivo o su equivalencia, en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	SUB DIRECTOR(A)

Funciones del cargo estructural

- a) Gestionar el cumplimiento de planes, programas, proyectos y actividades bajo su responsabilidad;
- b) Velar por la aplicación de las políticas, normas y procedimientos en el desarrollo de las actividades en materia de registro de identificación, registro civil, servicio registral, restitución de la identidad, registro electoral y de certificación y servicios digitales;
- c) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública a los servicios o productos en el ámbito de su competencia;
- d) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia;
- e) Asesorar y apoyar a la Dirección en materias o temas bajo responsabilidad; Impulsar el cumplimiento de acciones orientadas a implementar y mantener los sistemas de Gestión y Control de la entidad, de acuerdo a su competencia; Dirigir una gestión transparente e íntegra en los procesos y servicios bajo su competencia;
- j) Gestionar a los servidores bajo su responsabilidad;
- i) Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia:

- a) **Experiencia Profesional General:** Seis (06) años.
- b) **Experiencia específica en la función o materia:** Tres (03) años en el sector público o privado.
- c) **Experiencia específica en puestos o cargos:** Dos (02) años como Especialista, Ejecutivo, Coordinador/a, Responsable, Supervisor/a, Asesor/a de Alta Dirección o su equivalencia en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE(A) DE OFICINA

Funciones del cargo estructural

- a) Proponer los lineamientos, política y estrategias para la aprobación por la Jefatura Nacional en el ámbito de su competencia, como asesorar a la Alta Dirección en materias de su competencia;
- b) Planificar, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de actividades y de aplicación de normas y procedimientos del órgano a su cargo
- c) Implementar y supervisar las políticas para el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución aprobadas por la Jefatura Nacional;
- d) Impulsar y apoyar la participación de la institución en espacios de intercambio de buenas prácticas y experiencias nacionales e internacionales, así como fomentar una cultura de creatividad e innovación y socialización del buen desempeño de los servicios;
- e) Impulsar el cumplimiento de acciones orientadas a implementar y mantener los sistemas de Gestión y Control de la entidad, de acuerdo a su competencia;
- f) Supervisar la correcta ejecución del plan de mantenimiento de la institución; dar cumplimiento a las normas de transparencia y publicidad en los asuntos de su competencia;
- g) Emitir y suscribir las Resoluciones Gerenciales, así como emitir opinión técnica y presentar información en el ámbito de su competencia;
- h) Coordinar con los órganos y unidades orgánicas que correspondan, la mejora continua y la automatización progresiva de sus procesos y procedimientos;
- i) Gestionar a los servidores bajo su responsabilidad;
- j) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Ocho (08) años.
- b) **Experiencia específica en la función o materia:** Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
De los cuales por lo menos Dos (02) años debe ser en el sector público, aplica para el/la Jefe/a de Oficina de Potencial Humano, Jefe/a de Oficina de Administración y Finanzas, Jefe/a de Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el/la Jefe/a de Oficina de Asesoría Jurídica.
- c) **Experiencia específica en puestos o cargos:** Dos (02) años como Directivo o su equivalencia en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE(A) DE UNIDAD

Funciones del cargo estructural

- a) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar la implementación y ejecución de los planes institucionales en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa vigente;
- b) Promover la transparencia e integridad en los procedimientos de los procesos y servicios bajo su competencia;
- c) Coordinar con los órganos y unidades orgánicas que correspondan, la mejora continua y la automatización progresiva de sus procesos y procedimientos;
- d) Supervisar el cumplimiento de acciones orientadas a implementar y mantener los sistemas de Gestión y Control de la entidad, de acuerdo a su competencia;
- e) 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;
- f) Coordinar y monitorear la implementación de los servicios requeridos por entidades del Estado, de acuerdo a las normas del gobierno y presupuesto asignado;
- g) Brindar asistencia para la elaboración de directivas y/o manuales para la adecuada implementación de las estrategias en el ámbito de competencia;
- h) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia;
- i) Gestionar a los servidores bajo su responsabilidad;
- j) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Seis (06) años.
- b) **Experiencia específica en la función o materia:** Tres (03) años en el sector público o privado
De los cuales por lo menos Un (01) año debe ser en el sector público, aplica para el/la Jefe/a de Unidad de Gestión de Personal, Unidad de Capacitación y Desarrollo Humano, Unidad de Relaciones Laborales, Unidad de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, Unidad de Logística, Unidad de Planeamiento e Inversiones, Unidad de Modernización Organizacional y la Unidad de Presupuesto.
- c) **Experiencia específica en puestos o cargos:** Dos (02) años como Especialista, Ejecutivos, Coordinadores, Responsable, Supervisores, Asesores de Alta Dirección o su equivalencia, en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).
- b) Certificado OSCE, aplica para el/la Jefe/a de la Unidad de Logística.





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE(A) DE OFICINA REGIONAL

Funciones del cargo estructural

- a) Planear, organizar, ejecutar y supervisar las acciones de registro que se realicen en su jurisdicción territorial;
- b) Proponer criterios técnicos operativos que aseguren la atención eficiente y oportuna a la ciudadanía; registrar y observar los actos registrales en el marco de la normativa vigente para la elaboración y mantenimiento del Registro Único de Identificación de las Personas Naturales – RUIPN, de los Registros Civiles - RRCC y la asignación del Código Único de Identificación - CUI;
- c) Atender las solicitudes de constancias y/o certificaciones de las inscripciones en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales - RUIPN y de autenticaciones de actas de los Registros del Estado Civil, de las oficinas registrales del estado civil – OREC incorporadas;
- d) Autenticar las firmas de los Registradores Civiles de las copias certificadas de actas de nacimiento, matrimonio, defunción y constancias de certificados de no inscripción;
- e) Coordinar con la Dirección de Restitución de la Identidad y Apoyo Social, los desplazamientos y actividades a realizarse en el ámbito geográfico bajo su competencia;
- f) Administrar la operación de las Plataformas Virtuales Multiservicios - PVM y de los Centros de Mejor Atención al Ciudadano – MAC;
- g) Proponer planes, programas y proyectos para el desarrollo institucional y simplificación administrativa alineados al Plan Estratégico Institucional – PEI, así como procedimientos administrativos relacionados al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de acuerdo a sus competencias;
- h) Emitir resoluciones, opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia;
- i) Gestionar a los servidores bajo su responsabilidad;
- j) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Universitario otorgado por universidad o su equivalencia.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Seis (06) años.
- b) **Experiencia específica en la función o materia:** Tres (03) años en el sector público o privado
- c) **Experiencia específica en puestos o cargos:** Un (01) año como Especialista, Ejecutivos, Coordinadores, Responsable, Supervisores, Asesores de Alta Dirección o su equivalencia en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	OFICIAL DE SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

Funciones del cargo estructural

- a) Coordinar la implementación, operación, mantenimiento y mejora continua del SGSI de la entidad, atendiendo las normas en materia de seguridad de la información, gestión de riesgos de seguridad de la información, gestión de incidentes de seguridad de la información, seguridad digital y confianza digital;
- b) Coordinar con las unidades de organización de la entidad las acciones orientadas a implementar y/o mantener el SGSI, de acuerdo con lo establecido por la alta dirección y las normas en materia de seguridad de la información, gestión de riesgos de seguridad de la información, gestión de incidentes de seguridad de la información, seguridad digital y confianza digital;
- c) Formular y proponer políticas, procedimientos y planes en materia de seguridad de la información, gestión de riesgos de seguridad de la información, gestión de incidentes de seguridad de la información, seguridad y confianza digital;
- d) Promover la conformación y adecuada operación del equipo de respuestas ante incidentes de seguridad de la información;
- e) Promover medidas para la gestión de riesgos e incidentes de seguridad de la información, seguridad digital y ciberseguridad;
- f) Crear y mantener un registro de los eventos e incidentes de seguridad de la información identificados;
- g) Comunicar al CNSD los incidentes de seguridad digital críticos que afecten a los procesos misionales o servicios que brinda la entidad, y de ser el caso, coordinar y/o participar en su atención con el CNSD;
- h) Planificar y coordinar la ejecución de pruebas de evaluación de vulnerabilidades de los aplicativos informáticos, sistemas, infraestructura, datos y redes que soportan los servicios digitales, procesos misionales o relevantes de la entidad;
- i) Elaborar informes de los riesgos e incidentes de seguridad de la información críticos para la entidad pública e informarlos a la máxima autoridad administrativa;
- j) Informar a la máxima autoridad administrativa acerca de los riesgos de seguridad de la información, incidentes de seguridad de la información críticos, avances y dificultades en la implementación u operación del SGSI, resultados de las auditorías de seguridad de la información internas y/o externas realizadas anualmente a la entidad, y sobre la aplicación efectiva de las normas en materia de seguridad de la información, gestión de riesgos de seguridad de la información, gestión de incidentes de seguridad de la información, seguridad digital y confianza digital;
- k) Coordinar con el CNSD acciones de sensibilización y capacitación para los funcionarios y servidores civiles de la entidad sobre seguridad de la información, gestión de riesgos de seguridad de la información, gestión de incidentes de seguridad de la información, seguridad digital y confianza digital;
- l) Coordinar con el Oficial de Gobierno de Datos y el Oficial de Datos Personales en todas las cuestiones relativas a la implementación de controles de seguridad de la información relacionados con las materias de gestión de datos y protección de datos personales en la entidad, respectivamente;
- m) Coordinar con el Líder de Gobierno y Transformación Digital, lo concerniente a iniciativas y proyectos en materia de seguridad y confianza digital;
- n) Coordinar con los dueños de procesos, propietarios de riesgos y responsables de las unidades de organización de la entidad su apoyo en la gestión de riesgos e implementación de los controles de seguridad de la información identificados en sus ámbitos de competencia, así como en la gestión de incidentes de seguridad de la información;
- o) Liderar a los CSCD designados en la entidad pública para la adecuada implementación del SGSI;
- p) Asegurar y supervisar la adopción y uso de estándares, normas técnicas y mejores prácticas de seguridad de la información ampliamente reconocidos por parte de la unidad de organización de tecnologías de la información cuando ésta adquiera, tercerice o desarrolle software o implemente otro tipo de soluciones tecnológicas;
- q) Coordinar con la unidad de organización responsable de las tecnologías de la información o la que haga sus veces en la entidad, cuando corresponda en los temas relativos a sus responsabilidades; y
- r) Otras responsabilidades afines que le sean asignadas por el titular de la entidad o la máxima autoridad administrativa.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:





a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario

b) **Grado /situación académica**

- Bachiller o Título en ingeniería de sistemas o ingeniería de sistemas e informática, ingeniería informática o ingeniería de software o ingeniería electrónica o ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería industrial o ciencias de la computación o ramas afines a la materia.

c) **Grado /situación académica**

- Diplomatura, programa y/o curso en seguridad de la información, ciberseguridad o NTP- ISO/IEC 27001 o equivalente.
- Diplomatura, programa y/o curso en gestión de riesgos o gestión de riesgos de seguridad de la información o NTP-ISO/IEC 27005 o NTPISO 31000 o equivalente.

Las condiciones sobre las diplomaturas, programas y cursos se sujetan a las disposiciones establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

De acuerdo a la Directiva N° 001-2023-PCM/SGTD



Conocimiento:

a) **Regulación nacional y estándares internacionales en seguridad y confianza digital**

- Regulación en materia de seguridad digital, gobierno digital, transformación digital, confianza digital, seguridad de la información, interoperabilidad, computación en la nube, ciberseguridad, o protección de datos personales.
- Estándares, marcos de referencia o metodologías para la gestión de riesgos de seguridad de la información, auditorías de seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos personales.

b) **Aplicación y uso de tecnologías digitales**

- Metodologías, buenas prácticas y/o marcos de referencia para establecer procesos de desarrollo de software o sistemas de información seguros.
- Sistemas y plataformas para:
 - Gestionar el acceso de usuarios a los sistemas de información o plataformas digitales.
 - Gestionar arquitecturas y/o sistemas de seguridad de red y perimetral.
 - Otros que sean de valor para la seguridad de la información de la entidad.

De acuerdo a la Directiva N° 001-2023-PCM/SGTD



Experiencia:

(...)

a) **Experiencia profesional**

Para determinar la experiencia mínima del OSCD, la entidad pública puede tomar como referencia las siguientes alternativas:

1. Profesional con dos (02) años desempeñando roles o cargos como director o jefe de seguridad de la información, oficial de seguridad de la información u oficial de seguridad digital o afines en entidades públicas o privadas específica en la función o materia: Cuatro (04) años en el sector público o privado; o
2. Profesional con tres (03) años desempeñando roles o cargos como gestor, coordinador o líder implementando SGSI, auditor de seguridad de la información, en entidades públicas y/o privadas; o
3. Profesional con tres (03) años desempeñando roles o cargos como gestor, coordinador o líder gestionando riesgos de seguridad de la información, incidentes de seguridad de la información o ciberseguridad en entidades públicas y/o privadas; o
4. Profesional con cuatro (04) años desempeñando roles o cargos como especialista o analista en proyectos de implementación y/o operación y/o mantenimiento de SGSI o procesos para la gestión de riesgos de seguridad de la información, incidentes de seguridad de la información, ciberseguridad, y/o afines, en el sector público y/o privado.





La entidad pública, conforme a su contexto, estructura, necesidades y objetivos, puede establecer una experiencia profesional del OSCD superior a la señalada en el numeral 5.1.3 de la presente Directiva, ya sea en años, roles, cargos ejercidos y/o experiencia en la aplicación de estándares o marcos de referencia exigibles en el sector al que pertenece

La formación y la experiencia profesional deben contar con la documentación sustentatoria correspondiente.

De acuerdo a la Directiva N° 001-2023-PCM/SGTD





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	PROCURADOR(A) PÚBLICO

Funciones del cargo estructural

- a) Representar al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC y defender los intereses y derechos de la institución, en todos los procesos y procedimientos en los que ésta sea parte;
- b) Delegar temporalmente su representación procesal a favor de los abogados que laboren o presten sus servicios en la Procuraduría Pública, conforme a las atribuciones y limitaciones señaladas en la Ley;
- c) Requerir a toda institución pública la información y/o documentos necesarios para la Defensa Jurídica del Estado;
- d) Informar a la Jefatura Nacional, cuando lo requiera, sobre las actividades desarrolladas, brindando la información pertinente sobre los procesos en trámite, estrategia procesal adoptada y en general sobre las actividades de la Procuraduría;
- e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia;
- f) Coordinar con los responsables de las Oficinas Regionales la designación de los abogados delegados que ejercerán la representación y defensa encargada por la Procuraduría;
- g) Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones y para el cumplimiento de las acciones orientadas a implementar y mantener los Sistemas de Gestión y de Control de la institución, además de proponer las disposiciones normativas y legales, de acuerdo a su competencia; y,
- h) Realizar las demás funciones que establezcan las normas que regulan la Defensa Jurídica del Estado.

Requisitos del cargo estructural

Los requisitos mínimos exigidos para la designación del Procurador(a) Público se encuentra establecido en la Ley 31778, Ley que modifica 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	PROCURADOR(A) PÚBLICO ADJUNTO

Funciones del cargo estructural

- a) Representar al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC y defender los intereses y derechos de la institución, en todos los procesos y procedimientos en los que ésta sea parte;
- b) Delegar temporalmente su representación procesal a favor de los abogados que laboren o presten sus servicios en la Procuraduría Pública, conforme a las atribuciones y limitaciones señaladas en la Ley;
- c) Requerir a toda institución pública la información y/o documentos necesarios para la Defensa Jurídica del Estado;
- d) Informar a la Jefatura Nacional, cuando lo requiera, sobre las actividades desarrolladas, brindando la información pertinente sobre los procesos en trámite, estrategia procesal adoptada y en general sobre las actividades de la Procuraduría;
- e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia;
- f) Coordinar con los responsables de las Oficinas Regionales la designación de los abogados delegados que ejercerán la representación y defensa encargada por la Procuraduría;
- g) Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones y para el cumplimiento de las acciones orientadas a implementar y mantener los Sistemas de Gestión y de Control de la institución, además de proponer las disposiciones normativas y legales, de acuerdo a su competencia; y,
- h) Realizar las demás funciones que establezcan las normas que regulan la Defensa Jurídica del Estado.



Requisitos del cargo estructural

Los requisitos mínimos exigidos para la designación del Procurador (a) Público Adjunto se encuentra establecido en la Ley 31778, Ley que modifica 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
DIRECTIVO SUPERIOR	DS	JEFE(A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



Funciones del Cargo estructural

- a) Formular, en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República - CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita;
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda;
- d) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría General de la República - CGR del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- e) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable;
- f) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- g) Gestionar a los servidores bajo su responsabilidad;
- h) Realizar las demás funciones que establezca la Contraloría General de la República.



Requisitos del cargo estructural

Posición designada por la Contraloría General de la República.





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ADMINISTRADOR DE PROYECTOS
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Organizar, coordinar, ejecutar y supervisar procesos técnicos, programas, estudios y/o actividades altamente especializadas;</p> <p>b) Planear la disponibilidad de recursos en la cantidad adecuada a fin de poder cumplir los requerimientos de los proyectos;</p> <p>c) Asesorar en procedimientos y asuntos de su especialidad;</p> <p>d) Formular estudios y proyectos que sean requeridos por su superior jerárquico; en el ámbito de competencia del área funcional;</p> <p>e) Emitir opinión y suscribir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia</p> <p>f) Liderar y/o participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios</p> <p>g) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico, en el marco de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional otorgado por universidad		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE SISTEMAS 1
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Proponer, formular y elaborar nuevos proyectos informáticos relacionados a sistemas de información;</p> <p>b) Administrar la planificación e implementación de los proyectos relacionados a sistemas informáticos;</p> <p>c) Coordinar e implementar las especificaciones de diseño, programación, migración y/o carga de datos, implantación y/o mantenimiento de los sistemas de información, utilizando los recursos tecnológicos disponibles;</p> <p>d) Elaborar los manuales técnicos y de operación del sistema;</p> <p>e) Elaborar informes técnicos y/o seguimientos de los avances de los proyectos informáticos;</p> <p>f) Proponer y dirigir los equipos de proyectos informáticos encargados;</p> <p>g) Capacitar y absolver consultas de los usuarios, en la operación de los sistemas informáticos;</p> <p>h) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico, en el marco de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional otorgado por universidad		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASESOR 1
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Asesorar, coordinar y orientar sobre normas, procesos dispositivos o asuntos que sean requeridos por su superior jerárquico y que son propios de su especialidad y competencia;</p> <p>b) Coordinar y participar en la formulación de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional;</p> <p>c) Emitir opinión y suscribir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;</p> <p>d) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia;</p> <p>e) Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo relacionados con asuntos especializados del área de su competencia que le sean encomendados</p> <p>f) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico, en el marco de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional otorgado por universidad		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Planificar, dirigir, supervisar y ejecutar los procesos técnicos, programas, estudios y/o actividades altamente especializadas;</p> <p>b) Asesorar en asuntos de su especialidad;</p> <p>c) Emitir opinión y elaborar informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;</p> <p>d) Administrar la información y documentación que se le encargue;</p> <p>e) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia;</p> <p>f) Liderar, participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios</p> <p>g) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico, en el marco de sus competencias.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional otorgado por universidad		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas)..</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA 1

Funciones del cargo estructural

- a) Organizar, coordinar y ejecutar procesos técnicos, programas, estudios y/o actividades altamente especializadas;
- b) Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional;
- c) Brindar asistencia en asuntos de su especialidad;
- d) Elaborar informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;
- e) Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios
- f) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico, en el marco de sus competencias.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Profesional otorgado por universidad

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cinco (05) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE CONTROL DE CALIDAD

Funciones del cargo estructural

- Desarrollar, mantener actualizados y vigilar los estándares de control de calidad en la entidad;
- Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional;
- Asesorar en procedimientos y asuntos de su especialidad;
- Emitir opinión y suscribir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;
- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia;
- Liderar y/o participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios
- Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico, en el marco de sus competencias.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- Grado /situación académica**
 - Título Profesional otorgado por universidad

Experiencia:

- Experiencia General:** Cinco (05) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA DE REDES 1
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Planificar, desarrollar, implementar, monitorear y mantener los sistemas de información y la infraestructura de redes;</p> <p>b) Elaborar diseños de infraestructura de telecomunicaciones, que incluya sistemas de eléctricos y de almacenamiento de energía para computo;</p> <p>c) Elaborar especificaciones técnicas para la adquisición de nuevas tecnologías aplicables a la infraestructura de telecomunicaciones;</p> <p>d) Elaborar procedimientos y normatividad para las instalaciones de cableado estructurado y componentes asociados, entre otros;</p> <p>e) Elaborar informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;</p> <p>f) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico, en el marco de sus competencias.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional otorgado por universidad		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN REDES 1
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Gestionar las diferentes plataformas de mensajería, red de dominio y otras de comunicación de datos;</p> <p>b) Administrar los servicios de intercambio de información, del acceso a equipos de cómputo, de la transferencia de archivos y del respaldo de información;</p> <p>c) Revisar periódicamente las políticas y/o procedimientos y mejores prácticas aprobadas relacionadas con la operación y mantenimiento de las redes de comunicación de datos y servicios asociados;</p> <p>d) Supervisar la operatividad del sistema IP de la IP de la institución;</p> <p>e) Realizar informes técnicos, , inherentes al ámbito de su competencia;</p> <p>f) Elaborar especificaciones técnicas aplicables a tecnologías de redes de comunicación de datos;</p> <p>g) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico, en el marco de sus competencias.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional otorgado por universidad		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Proponer, ejecutar y monitorear los procedimientos y criterios técnicos operativos que aseguren el óptimo desempeño de los sistemas de identificación;</p> <p>b) Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional;</p> <p>c) Brindar la asistencia técnica pertinente en procedimientos y asuntos de su especialidad;</p> <p>d) Emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;</p> <p>e) Administrar la información y documentación que se le encargue;</p> <p>f) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia;</p> <p>g) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico, en el marco de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional otorgado por universidad		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACÓN

Funciones del cargo estructural

- a) Diseñar e implementar los procesos alineados a las buenas prácticas de tecnologías de la información;
- b) Dirigir la ejecución de estudios de factibilidad y aplicación de sistemas mecanizados;
- c) Elaborar estudios y propuestas para la aplicación de tecnologías de información y comunicación;
- d) Realizar estudios de sistema mecanizado y recomendar reformas y/o técnicas nuevas;
- e) Brindar la asistencia técnica pertinente en procedimientos y asuntos de su especialidad;
- f) Emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;
- g) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico, en el marco de sus competencias.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Profesional otorgado por universidad

Experiencia:

- b) **Experiencia General:** Cinco (05) años en el sector público y/o privado
- c) **Experiencia específica:** Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES

Funciones del cargo estructural

- a) Gestionar, coordinar y supervisar los sistemas de telecomunicaciones, para garantizar su cumplimiento;
- b) Supervisar y proporcionar evaluaciones de los niveles de rendimiento del sistema y aplicar estrategias para mejorar la funcionalidad y las capacidades del sistema cuando sea necesario;
- c) Brindar la asistencia técnica pertinente en procedimientos y asuntos de su especialidad;
- d) Emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;
- e) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia;
- f) Realizar otras funciones que le sean asignadas, por su superior jerárquico, en el marco de sus competencias.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Profesional otorgado por universidad

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cinco (05) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Programas de especialización y/o diplomados afines a la función y/o materia (mínimo de 100 horas acumuladas).



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE BASE DE DATOS
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Organizar, coordinar y ejecutar la aplicación de las normas y procedimientos establecidos para el diseño, creación y mantenimiento del modelo lógico de la base de datos de la institución;</p> <p>b) Supervisar la aplicación de las normas, estándares y procedimientos establecidos para el diseño, creación y mantenimiento de la base de datos de la institución;</p> <p>c) Garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la base de datos de la institución;</p> <p>d) Desarrollar estándares y procedimientos para el mantenimiento, copias de seguridad y recuperación de la base de datos;</p> <p>e) Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;</p> <p>f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE SISTEMAS 2

Funciones del cargo estructural

- Proponer nuevos proyectos informáticos relacionados a sistemas de información;
- Definir por cada uno de los sistemas informáticos, los datos de entrada, la función que cumple las reglas de comportamiento, y los datos de salida;
- Codificar el diseño logrado en los lenguajes definidos para el desarrollo;
- Proponer mejoras a las metodologías, normas, políticas, procedimientos y estándares para la administración de la base de datos;
- Preparar y presentar informes relacionados a las funciones desempeñadas;
- Capacitar y absolver consultas de los usuarios, en la operación de los sistemas informáticos;
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- Grado /situación académica**
 - Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario.

Experiencia:

- Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASESOR 2
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Brindar asesoría en temas de su especialidad y competencia;</p> <p>b) Evaluar el desarrollo de actividades de comunicación, técnico - administrativas y/o de aplicación e interpretación de normas y procedimientos, en el ámbito de competencia.</p> <p>c) Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;</p> <p>d) Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo relacionados con asuntos especializados del área de su competencia que le sean encomendados</p> <p>e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Funciones del cargo estructural

- Ejecutar actividades de asistencia vinculada al área de su competencia;
- Analizar normas técnicas relacionadas al ámbito de su competencia y proponer mejoras en los procedimientos;
- Brindar asistencia en procedimientos y asuntos de su especialidad;
- Emitir opinión técnica sobre expedientes, inherentes al ámbito de su competencia;
- Integrar equipos de trabajo, comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- Grado /situación académica**
 - Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario.

Experiencia:

- Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE OPERATIVO

Funciones del cargo estructural

- Organizar, coordinar y ejecutar procesos operativos en el campo de su competencia;
- Asistir en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional;
- Asistir en la preparación de formatos, memorándums, oficios, cuadros y otros documentos de trabajo que se le requiera, inherentes al ámbito de su competencia;
- Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios
- Administrar la información y documentación que se le encargue;
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- Grado /situación académica**
 - Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario.

Experiencia:

- Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE SOCIAL 1
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Elaborar planes y programas de bienestar social para los servidores que lo requieran;</p> <p>b) Realizar gestiones y trámites con el seguro social en atención a las necesidades del personal;</p> <p>c) Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional;</p> <p>d) Asesorar en procedimientos y asuntos de su especialidad;</p> <p>e) Preparar la elaboración de informes sociales, así como los documentos y trámites que sean necesarios de su especialidad en los Equipos Multidisciplinarios de apoyo a los órganos jurisdiccionales;</p> <p>f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).</p>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	AUDITOR 1
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Planificar, dirigir y controlar programas de auditoría;</p> <p>b) Participar en comisiones de Auditoría y/o equipos de trabajo multidisciplinarios;</p> <p>c) Proponer políticas de auditoría, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional;</p> <p>d) Asesorar en procedimientos y asuntos de su especialidad;</p> <p>e) Aprobar, controlar y evaluar los informes finales de auditorías según los dispositivos legales;</p> <p>f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).</p>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	DOCENTE 1
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Diseñar las actividades de capacitación, en el ámbito de competencia del área funcional;</p> <p>b) Elaborar el plan de actividades de capacitación, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas involucradas;</p> <p>c) Elaboración y actualización de los contenidos del material de capacitación;</p> <p>d) Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios</p> <p>e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA 2
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Ejecutar actividades y procesos técnicos inherentes al área funcional;</p> <p>b) Apoyar en la elaboración de políticas, norma y estrategias, en el ámbito de competencia del área funcional;</p> <p>c) Elaborar informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;</p> <p>d) Brindar asistencia en procedimientos y asuntos de su especialidad;</p> <p>e) Participar en reuniones de trabajo multidisciplinarios;</p> <p>f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).</p>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA DE REDES 2

Funciones del cargo estructural

- Implementar soluciones integrales de seguridad de redes mediante el uso de equipamiento especializado;
- Evaluar y proponer procedimientos de seguridad de la información en función a los requerimientos de la institución;
- Evaluar y efectuar seguimiento a la adquisición de materiales y equipamiento relativos a la seguridad de las redes;
- Programar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos del software y hardware que brindan seguridad a los sistemas de la institución;
- Brindar asesoría técnica a los órganos y unidades orgánicas que requieran acceso a la red de datos;
- Realizar informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- Grado /situación académica**
 - Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario.

Experiencia:

- Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA DE REDES 2

Funciones del cargo estructural

- Brindar soporte a toda la infraestructura física de la red integral de telecomunicaciones;
- Efectuar seguimiento a la adquisición de materiales y equipamiento de telecomunicaciones, para la implementación de nuevos servicios;
- Revisar periódicamente el comportamiento funcional de los dispositivos de telecomunicaciones;
- Brindar asesoría técnica a los órganos y unidades orgánicas que requieran acceso a la infraestructura de red de telecomunicaciones;
- Preparar informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- Grado /situación académica**
 - Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario.

Experiencia:

- Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS

Funciones del cargo estructural

- a) Conducir y ejecutar los procesos en el campo de su especialidad inherentes al área funcional;
- b) Coordinar y realizar seguimiento para la organización, análisis y procesamiento de información en el ámbito de competencia
- c) Controlar el cumplimiento de los indicadores de gestión del área funcional;
- d) Brindar asistencia especializada en procedimientos y asuntos de su especialidad;
- e) Emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;
- f) Participar en reuniones de trabajo multidisciplinarios
- g) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ADMINISTRADOR DE AGENCIA 1
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Asegurar la calidad del servicio en la oficina a su cargo;</p> <p>b) Supervisar, controlar y asegurar el correcto envío de los tramites atendidos y entrega de documentos de identificación;</p> <p>c) Supervisar el registro de los ciudadanos, cautelando el cumplimiento del TUPA;</p> <p>d) Elaborar programa mensual de desplazamientos y administrar los mimos;</p> <p>e) Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y directivas internas de la institución;</p> <p>f) Cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos para los trámites correspondientes;</p> <p>g) Administrar los recursos y bienes que le son asignados;</p> <p>h) Otras funciones que le asigne su superior inmediato;</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Profesional Universitario</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA 1

Funciones del cargo estructural

- Procesar y analizar la información de actividades técnicas de aplicación de normas y procedimientos inherentes del área funcional;
- Participar en la elaboración de planes, lineamientos y programas inherentes al área funcional;
- Proyectar informes para atender y absolver consultas, inherentes al ámbito de su competencia;
- Analizar la información y documentación que se le encargue, y a partir de la información generar estadísticas e informes;
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE SERVICIOS 1

Funciones del cargo estructural

- a) Ejecutar actividades en el campo de su especialidad inherentes al área funcional;
- b) Asistir en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional;
- c) Asistir en los procedimientos y servicios de su especialidad;
- d) Redactar documentos, inherentes al ámbito de su competencia;
- e) Atender las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos en el ámbito de su competencia; Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA DE SISTEMAS 3

Funciones del cargo estructural

- a) Proponer nuevos proyectos informáticos, de acuerdo a los requerimientos y estándares técnicos vigentes;
 - b) Participar en la elaboración del plan detallado de desarrollo, implementación, y/o mantenimiento de los sistemas informáticos, según los estándares vigentes;
 - c) Elaborar el diseño general de los sistemas en base a la arquitectura informática disponible;
 - d) Desarrollar los prototipos de los proyectos informáticos relacionados a sistemas informáticos;
 - e) Atender las consultas y solicitudes de los usuarios, en la operación de los sistemas informáticos durante la implantación/implementación de los sistemas informáticos;
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

-) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
-) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA PROGRAMADOR

Funciones del cargo estructural

- a) Mantener operativa la conectividad de los sistemas de información y aplicativos de la entidad;
- b) Codificar instrucciones en lenguaje de programación de acuerdo a la plataforma de desarrollo establecido;
- c) Participar en la elaboración de normas técnicas y metodológicas de sistemas para el mejoramiento de las comunicaciones;
- d) Mantener en funcionamiento los sistemas operativos de los servidores;
- e) Atender las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos en el ámbito de su competencia; Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASESOR LEGAL

Funciones del cargo estructural

- a) Brindar soporte legal a todas las actividades del órgano o unidad orgánica.
- b) Asesorar y orientar sobre normas, procesos dispositivos o asuntos que sean requeridos por su superior jerárquico y que son propios de su especialidad y competencia;
- c) Evaluar el desarrollo de actividades de comunicación, técnico - administrativas y/o de aplicación e interpretación de normas y procedimientos del área funcional;
- d) Evaluar, analizar y proyectar informes sobre consultas efectuadas por las diferentes actividades del órgano o unidad orgánica, inherentes al ámbito de su competencia;
- e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE 1

Funciones del cargo estructural

- a) Ejecutar actividades de asistencia vinculada al área de su competencia;
- b) Asistir en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional;
- c) Brindar asistencia en procedimientos de su especialidad;
- d) Emitir opinión técnica sobre expedientes;
- e) Administrar la información y documentación que se le encargue, y a partir de la información generar estadísticas e informes;
- f) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE LEGAL

Funciones del cargo estructural

- Elaborar y proponer proyectos de normas relacionadas al ámbito de competencia de la institución;
 - Redactar documentos de acuerdo a indicaciones específicas, en el ámbito de competencia del área funcional;
 - Efectuar el seguimiento de la documentación remitida a otras instancias hasta su atención definitiva;
 - Elaborar informes de carácter técnico-legal;
 - Apoyar a la gestión del área funcional con información oportuna y confiable;
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE SOCIAL 2

Funciones del cargo estructural

- a) Intervenir en la coordinación y ejecución de programas y actividades de bienestar social;
 - b) Realizar gestiones y trámites con el seguro social en atención a las necesidades del personal;
 - c) Brindar información y orientar sobre el trámite de pólizas de seguros, vida ley y otros beneficios a los servidores;
 - d) Participar en la ejecución de programas y actividades relacionadas al ámbito de su competencia;
 - e) Atender las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos en el ámbito de su competencia;
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

-) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
-) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	AUDITOR 2

Funciones del cargo estructural

- Realizar acciones previas de indagación y/o recopilación de información relacionada con la dependencia por auditar;
- Participar en equipos de Auditoría;
- Asistir en procedimientos de su especialidad;
- Preparar informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	DOCENTE 2

Funciones del cargo estructural

- a) Apoyar en el diseño de actividades de capacitación, en el campo de su especialidad inherentes al área funcional;
 - b) Desarrollar actividades académicas, inherentes al ámbito de su competencia;
 - c) Asistir en procedimientos de su especialidad;
 - d) Elaborar documentos, inherentes al ámbito de su competencia;
 - e) Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

-) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
-) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/oprivado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA DE REDES 3

Funciones del cargo estructural

- a) Mantener la operatividad de la red de datos mediante la configuración, instalación y monitoreo de los equipos de comunicaciones;
- b) Atender los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos de dispositivos, sistemas de cableado estructurado y telefonía, en los diversos ambientes de comunicaciones;
- c) Atender y solucionar los reportes de fallas de los componentes de la infraestructura de comunicaciones;
- d) Velar por el ordenamiento y la buena presentación de los ambientes de comunicaciones;
- e) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN REDES 3

Funciones del cargo estructural

- a) Configurar y monitorear los enlaces de transmisión de datos a nivel nacional;
 - b) Administrar la plataforma de Directorio activo, correo electrónico, antivirus y la operación del sistema de telefonía IP de la institución;
 - c) Coordinar con proveedores de servicios de telecomunicaciones para el adecuado control y administración de las redes de datos.
 - d) Mantener la base de datos confiable y actualizada de usuarios de telefonía;
 - e) Apoyar en la implantación de proyectos en telefonía IP.
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN SISTEMAS OPERATIVOS

Funciones del cargo estructural

- a) Supervisar el funcionamiento de los equipos servidores, su conexión con los sistemas de almacenamiento y con la red de datos;
- b) Coordinar y participar en los programas de mantenimiento preventivo y correctivo con los proveedores de servicio;
- c) Coordinar la ejecución de los procesos de respaldo y recuperación de datos (backups), de los volúmenes de almacenamiento atachados a los servidores;
- d) Brindar soporte en la carga de aplicaciones, actualizaciones/parches de los aplicativos de producción;
- e) Cumplir con las normas, políticas, procedimientos y estándares de operación y planes de contingencia; Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	FISCALIZADOR

Funciones del cargo estructural

- a) Realizar actividades de verificación y/o acciones de control de los procesos técnicos en el campo de su especialidad inherentes al área funcional;
 - b) Revelar información, así como realizar el análisis e investigación en materia de control y fiscalización;
 - c) Asistir en procedimientos de su especialidad;
 - d) Elaborar informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;
 - e) Participar en comisiones o reuniones en el ámbito de su competencia;
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	JEFE DE OFICINA REGISTRAL 1

Funciones del cargo estructural

- a) Asegurar la calidad del servicio en la oficina registral a su cargo;
- b) Administrar el registro e inscripción de los hechos y actos relativos a la capacidad y estado civil de los ciudadanos, cautelando el cumplimiento de la TUPA;
- c) Revisar y calificar los títulos sustentatorios que se presenten para la inscripción de los hechos vitales;
- d) Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y directivas internas de la institución;
- e) Controlar y asegurar el correcto envío de los tramites atendidos y entrega de documentos de identificación y la expedición de copias literales y extractos de partidas;
- f) Cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos para los trámites correspondientes;
- g) Promover la calidad, eficiencia y eficacia de la gestión en la Oficina Registral;
- h) Elaborar cuadros de información estadística;
- i) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	GESTOR DE BASE DE DATOS

Funciones del cargo estructural

- a) Participar en la ejecución de los procesos técnicos del funcionamiento de la base de datos de la institución;
 - b) Optimizar el rendimiento, seguridad y escalabilidad de la base de datos
 - c) Brindar el soporte técnico en procedimientos y asuntos de su especialidad
 - d) Elaborar informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;
 - e) Atender las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos en el ámbito de su competencia;
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.



Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	PERITO 1

Funciones del cargo estructural

- a) Estudiar muestras que sean sometidas a peritajes;
 - b) Asistir en procedimientos de su especialidad;
 - c) Absolver informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;
 - d) Velar por la seguridad, confidencialidad, conservación de integridad de los expedientes recibidos para su análisis y estudio técnico, garantizando eficiencia y calidad en la formulación del informe final;
 - e) Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios;
- Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/oprivado.

Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	SUPERVISOR

Funciones del cargo estructural

- a) Planificar y organizar los procesos técnicos en el campo de su especialidad inherentes al área funcional;
- b) Coordinar las actividades y procesos llevados a cabo por el área funcional en su ámbito de competencia
- c) Brindar asesoría en procedimientos de su especialidad;
- d) Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos
- e) Formular informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia;
- f) Administrar la información y documentación que se le encargue, y a partir de la información generare estadísticas e informes;
- g) Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios
- h) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	SUPERVISOR DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Funciones del cargo estructural

- a) Participar de la programación de los procesos informáticos y/o estadísticos en el centro de cómputo;
- b) Supervisar el funcionamiento de los equipos de cómputo principales y de los demás recursos informáticos del centro de cómputo;
- c) Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de respaldo y recuperación de datos (backups), así como también el traslado y custodia de cintas de backups;
- d) Asegurar un mínimo de los suministros de funcionamiento y solicitar la reposición oportuna de tal manera que se asegure la continuidad de las operaciones de la institución;
- e) Participar de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y las redes de comunicación;
- f) Cumplir con las normas, políticas, procedimientos y estándares de operación, y planes de contingencia;
- g) Preparar y presentar informes relacionados al ámbito de su competencia;
- h) Las demás que se le deleguen, dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Profesional Universitario o Técnico Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Grado Bachiller o Título de Instituto Superior.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Cuatro (04) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 40 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	ADMINISTRADOR DE AGENCIA 2
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Asegurar la calidad del servicio en la oficina a su cargo;</p> <p>b) Organizar la atención al público dentro de la oficina a su cargo;</p> <p>c) Administrar el registro de los ciudadanos, cautelando el cumplimiento del TUPA;</p> <p>d) Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y directivas internas de la institución;</p> <p>e) Cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos para los trámites correspondientes;</p> <p>f) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	ANALISTA 2
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Realizar la aplicación de procesos y/o procedimientos relacionados con el órgano o unidad orgánica;</p> <p>b) Proyectar informes para atender y absolver consultas, inherentes al ámbito de su competencia;</p> <p>-) Analizar la información y documentación que se le encargue;</p> <p>-) Elaborar documentos o informes de las actividades asignadas;</p> <p>-) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>-) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>-) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	ANALISTA DE COMPRAS 2
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Participar en la planificación y optimización de procesos y/o procedimientos relacionados con el órgano o unidad orgánica;</p> <p>b) Gestionar inventarios y optimizar stocks del órgano o unidad orgánica; Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo;</p> <p>c) Administrar y analizar la información y documentación que se le encargue;</p> <p>d) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	ANALISTA DE SERVICIOS 2
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Participar en la elaboración o aplicación de procedimientos y servicios relacionados con el órgano o unidad orgánica;</p> <p>b) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo; Analizar la información y documentación que se le encargue;</p> <p>c) Elaborar documentos o informes de las actividades asignadas;</p> <p>d) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	ASISTENTE 2
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Participar en actividades operativas y técnicas, inherentes al área funcional;</p> <p>b) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo;</p> <p>c) Atender la información y documentación que se le encargue;</p> <p>d) Elaborar documentos o informes de las actividades asignadas;</p> <p>e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	JEFE DE OFICINA REGISTRAL 2
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Asegurar la calidad del servicio en la oficina registral a la que pertenece;</p> <p>b) Participar en la elaboración o aplicación de procesos y/o procedimientos de la Oficina Registral;</p> <p>c) Administrar los recursos y bienes de la oficina registral;</p> <p>d) Cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos para los trámites correspondientes;</p> <p>e) Promover la calidad, eficiencia y eficacia de la gestión en la Oficina Registral;</p> <p>f) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	OPERADOR
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Ejecutar los planes de mantenimiento preventivo, y realización de mantenimiento correctivos a los recursos informáticos de la institución;</p> <p>b) Instalar y actualizar los antivirus en terminales de usuarios;</p> <p>c) Instalar y configurar los equipos informáticos a nivel de hardware y software (Pc's, impresoras, escaners, otros dispositivos informáticos y sistemas operativos);</p> <p>d) Elaborar documentos o informes de las actividades asignadas;</p> <p>e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	OPERADOR DEL CENTRO DE CÓMPUTO
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Ejecutar los procesos informáticos y/o estadísticos correspondientes de acuerdo a los procedimientos y estándares establecidos;</p> <p>b) Operar y controlar el normal funcionamiento de los equipos de cómputo y de los demás recursos informáticos del centro de cómputo; Detectar oportunamente incidentes y ocurrencias en la operatividad de los equipos de la sala de cómputo e informar a su inmediato superior para la toma de decisiones correspondiente;</p> <p>c) Velar por el mantenimiento de la biblioteca de medios magnéticos y cumplir con las normas establecidas;</p> <p>d) Cumplir con las programaciones de actividades y ejecución de procesos informáticos y/o estadísticos en el ámbito de su competencia;</p> <p>e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	PERITO DACTILOSCÓPICO
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Participar en el estudio de muestras que son sometidas a peritaje;</p> <p>b) Determinar la identidad de los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, mediante el estudio dactiloscópico de las impresiones dactilares; Elaborar los informes periciales dactiloscópicos;</p> <p>c) Velar por la seguridad, confidencialidad, conservación de integridad de los expedientes recibidos para su análisis y estudio técnico, garantizando eficiencia y calidad en la formulación del informe;</p> <p>d) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	SUPERVISOR DE PROCESOS 1
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Formular las actividades bajo su responsabilidad relacionados con el órgano o unidad orgánica;</p> <p>b) Determinar los distintos recursos y las cantidades que se requieren en el desarrollo de las actividades a su cargo, para su inclusión en el Cuadro de Necesidades; Verificar el cumplimiento de los tiempos establecidos para los tipos de trámite de acuerdo a los plazos de atención vigente;</p> <p>c) Realizar el control del recurso humano asignado para el desarrollo de sus actividades;</p> <p>d) Tener el control de los bienes y equipos que son asignados bajo su responsabilidad;</p> <p>f) Participar como capacitador y/o expositor de casuísticas en los procesos de retroalimentación del personal;</p> <p>g) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</p> <p>b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN SOPORTE 1
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Instalar, configurar y puesta en operación de los equipos informáticos a nivel de hardware y software;</p> <p>b) Instalar y actualizar los antivirus en terminales de usuarios;</p> <p>c) Configurar cuentas de usuario de dominio, y cuentas de usuario de correo electrónico en los terminales de usuarios;</p> <p>d) Ejecutar los planes de mantenimiento preventivo, y realización de mantenimiento correctivos a los recursos informáticos en los órganos y unidades orgánicas;</p> <p>e) Proponer mejoras a nivel de las arquitecturas integradas en hardware y software, en coordinación con el personal asignado a redes, comunicaciones, equipos de cómputo y otros recursos informáticos;</p> <p>f) Verificar las características de los equipos informáticos adquiridos por la institución a fin de dar conformidad de lo recibido ante el almacén;</p> <p>g) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</p> <p>b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	TÉCNICO OPERATIVO
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Colaborar en la ejecución de actividades y procesos técnicos relacionados con el órgano o unidad orgánica;</p> <p>b) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo;</p> <p>c) Organizar, recopilar y clasificar la información y documentación que se le encargue;</p> <p>d) Elaborar documentos o informes de las actividades asignadas;</p> <p>e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 9no ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 20 horas acumuladas).</p>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	ADMINISTRADOR DE AGENCIA 3
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Organizar la atención al público dentro de la oficina a su cargo;</p> <p>b) Administrar el registro de los ciudadanos, cautelando el cumplimiento del TUPA;</p> <p>c) Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y directivas interna de la institución;</p> <p>d) Controlar y asegurar el correcto envío de los tramites atendidos entrega de documentos de identificación;</p> <p>e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 8vo ciclo concluido. 		
Experiencia:		
<p>Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).</p>		



Asignación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	ANALISTA 3

Funciones del cargo estructural

- a) Participar en la elaboración de planes y programas, inherentes al área funcional;
- b) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo;
- c) Apoyar en la verificación de la información o documentación que se le encargue;
- d) Elaborar documentos o informes de las actividades asignadas;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 8vo ciclo concluido.

Experiencia:

Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado
Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Asignación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	CAJERO
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Ejecutar la apertura de caja de acuerdo a los procedimientos establecidos por la institución;</p> <p>b) Efectuar el arqueo y cierre de caja, generando el reporte de balance y recaudación para la entrega de los ingresos, incidencias diarias y los recibos emitidos;</p> <p>c) Recopilar y custodiar los documentos vinculados a los procedimientos inherentes al ámbito de su competencia</p> <p>d) Elaborar documentos o informes de las actividades asignadas</p> <p>e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 8vo ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	JEFE DE OFICINA REGISTRAL 3
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Organizar la atención al público dentro de la Oficina Registral a la que pertenece;</p> <p>b) Apoyar en el control del correcto envío de los tramites atendidos;</p> <p>c) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos y otros documentos de trabajo;</p> <p>d) Administrar la información o documentación que se le encargue;</p> <p>e) Elaborar documentos o informes de la Oficina Regional a la que pertenece;</p> <p>f) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 8vo ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).</p>		





Asignación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	SUPERVISOR DE OFICINA REGISTRAL

Funciones del cargo estructural

- Asegurar la calidad del servicio en la Oficina Registral a su cargo;
 - Organizar la atención al público dentro de la oficina a su cargo;
 - Supervisar el registro de los ciudadanos, cautelando el cumplimiento del TUPA;
 - Controlar y asegurar el correcto envío de los tramites atendidos y entrega de documentos de identificación;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 8vo ciclo concluido.

Experiencia:

- Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado
Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	SUPERVISOR DE PROCESOS 2

Funciones del cargo estructural

- a) Apoyar en el desarrollo y control de las labores o actividades que se realizan;
- b) Apoyar en la elaboración de los documentos administrativos;
- c) Apoyar en el desarrollo de las labores operativas de control, propias de la línea de emisión del DNI;
- d) Registrar y archivar los documentos de carácter administrativo;
- e) Apoyar en la difusión de las normas, procedimientos, directivas y resoluciones;
- f) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato;



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 8vo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1

Funciones del cargo estructural

- a) Participar en actividades técnicas relacionadas con los sistemas administrativos de apoyo;
- b) Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo;
- c) Apoyar en la administración de la información o documentación del órgano o unidad orgánica
- d) Elaborar documentos o informes de las actividades asignadas;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 8vo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
OPERARIO PÚBLICO APOYO	SP-AP	TÉCNICO DACTILOSCÓPICO

Funciones del cargo estructural

- a) Analizar muestras dactilares que sean sometidas a peritajes;
- b) Determinar la identidad de los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Identificación y Registro Civil y de aquellos documentos registrales, mediante el estudio de la impresión dactilar;
- c) Velar por la seguridad confidencialidad, conservación de integridad de los expedientes recibidos para su análisis y estudio técnico, garantizando eficiencia y calidad en la formulación del informe;
- d) Elaborar documentos de las actividades asignadas;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 8vo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
OPERADOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN SOPORTE 2

Funciones del cargo estructural

- a) Instalar, configurar y puesta en operación de los equipos informáticos a nivel de hardware y software;
- b) Velar por el mantenimiento de la calidad del desarrollo de software y herramientas tecnológicas;
- c) Instalar y actualizar los antivirus en terminales de usuarios;
- d) Brindar soporte técnico a la infraestructura tecnológica de la institución;
- e) Emitir informes técnicos respecto a la evaluación de equipos informáticos, a fin de determinar su situación actual;
- f) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 8vo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
VERIFICADOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	TÉCNICO GRAFOTÉCNICO

Funciones del cargo estructural

- a) Inventariar las listas de adherentes presentadas en las solicitudes de comprobación de firmas;
- b) Efectuar un manejo adecuado de las listas de adherentes en la preparación de las Ordenes de Producción a ser trabajadas por los verificadores;
- c) Preparar los expedientes y las listas de adherentes, disponiéndolos para la verificación electrónica y semiautomática;
- d) Preparar e inventariar las listas de adherentes a ser devueltas;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 8vo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	ANALISTA 4

Funciones del cargo estructural

- a) Participar en la elaboración y/o recopilación de información y documentos técnicos administrativos en el ámbito de su competencia;
- b) Ejecutar actividades operativas y técnicas inherentes al área funcional;
- c) Asistir en procedimientos y asuntos de su especialidad
- d) Elaborar cuadro, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato;



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	ASISTENTE INFORMÁTICO

Funciones del cargo estructural

- a) Brindar soporte técnico informático a los órganos o unidades orgánicas;
- b) Apoyar en las actividades para mantener la seguridad de los sistemas informáticos de la institución;
- c) Asistir en la elaboración de cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo;
- d) Elaborar documentos de las actividades asignadas;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	JEFE DE OFICINA REGISTRAL

Funciones del cargo estructural

- a) Apoyar en la atención al público dentro de la Oficina Registral y en la zona de influencia de la misma;
- b) Apoyar en la administración de los recursos y bienes de la Oficina Registral;
- c) Apoyar en la información y documentación que se le encargue;
- d) Apoyar en la elaboración de cuadros, resúmenes, formatos y otros documentos de trabajo;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	OPERADOR INFORMÁTICO

Funciones del cargo estructural

- a) Apoyar en el mantenimiento de los sistemas informáticos de la institución;
- b) Apoyar en la configuración o programación de los sistemas informáticos de la institución;
- c) Elaborar cuadro, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo;
- d) Elaborar documentos e informes de las actividades asignadas;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato;



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
REGISTRADOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	REGISTRADOR 1

Funciones del Cargo Estructural

- a) Atender al público en las tareas de informar, orientar, registrar, entregar y recuperar los diversos servicios de la institución;
- b) Efectuar los registros de trámite de DNI y/o de hechos vitales de acuerdo a los procedimientos fijados en la TUPA y en las directivas correspondientes;
- c) Apoyar en los controles de inventarios de material registral;
- d) Preparar y registrar el despacho de fichas registrales y la recepción de DNI's, rechazos, certificaciones y otros;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato;



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/oprivado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	SECRETARIA 1

Funciones del cargo estructural

- a) Organizar y ejecutar las actividades de apoyo administrativo del área de su competencia;
- b) Administrar la documentación clasificada del órgano o unidad orgánica, guardando absoluta confidencialidad;
- c) Elaborar documentos e informes de las actividades asignadas;
- d) Administrar los bienes y útiles de oficina solicitando su oportuno mantenimiento y/o suministro;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato;



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/oprivado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	SUPERVISOR DE PROCESOS 3

Funciones del cargo estructural

- a) Llevar el control del personal del área, bienes y equipos;
- b) Elaborar cuadro, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo;
- c) Administrar la información y documentación que se le encargue;
- d) Formular los documentos administrativos, que se requieran para la atención de sus actividades;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	SUPERVISOR DE VIGILANCIA
Funciones del cargo estructural		
<ul style="list-style-type: none"> a) Supervisar la programación y ejecución de las acciones correspondientes al sistema de seguridad institucional; b) Participar en las inspecciones de los diversos ambientes aportando sugerencias relacionadas con aspectos de seguridad c) Colaborar con la organización, coordinación y control de brigadas de seguridad en los casos de desastre y emergencia. d) Supervisar la ejecución del servicio de vigilancia e) Elaborar documentos e informes de carácter técnico-normativo referentes a seguridad; f) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato 		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria b) Grado /situación académica <ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido. 		
Experiencia:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas). 		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2

Funciones del cargo estructural

- a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos del órgano o unidad orgánica;
- b) Realizar actividades administrativas de apoyo;
- c) Apoyar en administración de la información y documentación que se le encargue;
- d) Elaborar documentos e informes de las actividades asignadas;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN ARCHIVO

Funciones del cargo estructural

- a) Ejecutar acciones de transferencia y eliminación de documentos;
- b) Apoyar en la elaboración de normas y procedimientos archivísticos
- c) Informar sobre las actividades archivísticas
- d) Elaborar documentos e informes de las actividades asignadas;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN ENFERMERÍA

Funciones del cargo estructural

- a) Participar en el mantenimiento, preparación y conservación de los materiales para curación;
- b) Cuidar y mantener equipos necesarios para la atención de primeros auxilios y del ambiente destinado al tóxico;
- c) Brindar atención al personal que sufra accidentes o dolencias durante su permanencia en la institución;
- d) Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de pacientes ambulatorios;
- e) Elaboración de informes técnico-asistenciales sobre las ocurrencias;
- f) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO

Funciones del cargo estructural

- a) Brindar soporte técnico en la gestión del mantenimiento de la institución;
- b) Realizar labores de mantenimiento, reparación y similares, en las instalaciones de la institución;
- c) Velar por la conservación de los instrumentos o herramientas que se le entreguen para el cumplimiento de su labor;
- d) Elaborar documentos de las actividades asignadas;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 7mo ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Dos (02) años desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	AUXILIAR 1
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o generen el órgano, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa; asimismo verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo;</p> <p>b) Realizar actividades de apoyo tales como, redactar y enumerar documentos, coordinar reuniones, concertar citas, llevar la agenda de trabajo del responsable del órgano, así como efectuar y atender las llamadas y visitas y administrar el archivo de gestión y los materiales del órgano;</p> <p>Solicitar la adquisición de los insumos necesarios para la operatividad del área funcional;</p> <p>Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia.</p> <p>Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 6to ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1

Funciones del cargo estructural

- a) Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo
- b) Coordinar y controlar la agenda de reuniones del órgano, facilitando la obtención de los recursos, tales como información, documentación, equipos o suministros necesarios para su ejecución;
- c) Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente
- d) Coordinar y efectuar actividades técnico-administrativo en el ámbito de su competencia;
- e) Preparar informes sencillos y documentos diversos correspondientes al sistema administrativo
- f) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 6to ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

-) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	AUXILIAR DACTILOSCÓPICO

Funciones del cargo estructural

- a) Analizar muestras dactilares que sean sometidas a peritajes;
- b) Determinar la identidad de los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y de aquellos documentos registrales, mediante el estudio de la impresión dactilar;
- c) Velar por la seguridad, confidencialidad, conservación de integridad de los expedientes recibidos para su análisis y estudio técnico, garantizando eficiencia y calidad en la formulación del informe;
- d) Garantizar la devolución de los documentos registrales al archivo;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 6to ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

-) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	CALIFICADOR DE PROCESOS 1

Funciones del cargo estructural

- a) Organizar y ejecutar las actividades y procesos técnicos inherentes al órgano o unidad orgánica a la que pertenece, de acuerdo a las instrucciones que le señalen;
- b) Analizar y verificar la información en estricto cumplimiento de los Documentos Normativos en el ámbito de su competencia;
- c) Asistir en los procedimientos y asuntos de su especialidad;
- d) Preparar informes, cartas y otros documentos de trabajo, inherentes al órgano o unidad orgánica.
- e) Administrar y archivar la documentación que se le encargue;
- f) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 6to ciclo concluido.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	REGISTRADOR 2

Funciones del cargo estructural

- a) Cumplir estrictamente las directivas emanadas por la Oficina Registral o Agencia RENIEC;
 - b) Atender al público en las tareas de informar, orientar, registrar, entregar y recuperar los diversos servicios de la institución;
 - c) Efectuar los registros de tramites de acuerdo a los procedimientos fijados en la TUPA y las directivas correspondientes;
 - d) Preparar y registrar el despacho de fichas registrales y la recepción de DNI's, rechazos, certificaciones y otros;
 - e) Apoyar en la difusión de los diversos servicios, participando cuando se le asigne en eventos de difusión como ferias, congresos, etc;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- b) **Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 6to ciclo concluido.

Experiencia:

- **Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado
- **Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	SECRETARIA 2

Funciones del cargo estructural

- Recepcionar, registrar, distribuir y archivar la documentación a través del Sistema de Trámite Documentario;
- Llevar un control de entrada y salida de documentación física del órgano o unidad orgánica;
- Atender y efectuar llamadas telefónicas;
- Coordinar reuniones, concertar citas y prepara la agenda del órgano o unidad orgánica a la que pertenece;
- Redactar documentos, de acuerdo a indicaciones específicas;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- Grado /situación académica**
 - Título Técnico Profesional o Formación Universitaria 6to ciclo concluido.

Experiencia:

- Experiencia General:** Tres (03) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	ALMACENERO

Funciones del cargo estructural

- Recepcionar, custodiar, controlar y distribuir los bienes y productos de consumo;
- Atender los requerimientos de materiales efectuados por los diversos órganos y unidades orgánicas;
- Verificar los inventarios de existencias físicas en el almacén;
- Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Formación Universitaria 5to ciclo concluido.

Experiencia:

- Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

no aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Apoyar en la recepción, archivar y distribuir la documentación para la ejecución de procesos técnicos del órgano o unidad orgánica</p> <p>b) Ejecución de actividades de apoyo a un sistema administrativo;</p> <p>c) Brindar apoyo en las actividades administrativas y/o manuales al personal del órgano o unidad orgánica al cual pertenece;</p> <p>d) Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia;</p> <p>e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> Egresado de Técnico Profesional o Formación Universitaria 5to ciclo concluido. 		
Experiencia:		
<p>Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas) .</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE ARCHIVO
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Clasificar y archivar documentación variada;</p> <p>b) Controlar la salida o devolución de documentos;</p> <p>c) Coordinar y verificar la limpieza y conservación de los documentos, ambientes, equipos y mobiliarios;</p> <p>d) Participar en la depuración preliminar de fondos documentales;</p> <p>e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">Egresado de Técnico Profesional o Formación Universitaria 5to ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado</p> <p>Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).</p>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	AUXILIAR OPERATIVO 1

Funciones del cargo estructural

- Recibir, revisar, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentación variada;
- Brindar apoyo en las actividades administrativas y/o manuales al personal del órgano o unidad orgánica al cual pertenece;
Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación;
- Apoyar en la distribución de documentos del área funcional;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Formación Universitaria 5to ciclo concluido.

Experiencia:

- Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	CALIFICADOR DE PROCESOS 2
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Ejecutar actividades y procesos técnicos inherentes al órgano o unidad orgánica a la que pertenece, de acuerdo a las instrucciones que le señalen;</p> <p>b) Analizar y verificar la información en estricto cumplimiento de los Documentos Normativos en el ámbito de su competencia;</p> <p>c) Asistir en los procedimientos y asuntos de su especialidad;</p> <p>d) Administrar y archivar la información y documentación que se le encargue;</p> <p>e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">Egresado de Técnico Profesional o Formación Universitaria 5to ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
<p>a) Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas).</p>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	DESPACHADOR
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Distribuir la documentación y materiales que se le encomiende y recabar el cargo de recepción correspondiente;</p> <p>b) Controlar el ingreso y salida de la documentación y materiales del órgano o unidad orgánica al cual pertenece; Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación;</p> <p>c) Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia;</p> <p>d) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">Egresado de Técnico Profesional o Formación Universitaria 5to ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
No aplica		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	RECEPCIONISTA
Funciones del cargo estructural		
<p>a) Recibir, verificar y registrar en la base de datos correspondiente a la documentación administrativa ingresada mediante courier y/o usuarios para ser distribuida y atendida por los órganos o unidades orgánicas competentes;</p> <p>b) Derivar los expedientes administrativos a los diferentes órganos o unidades orgánicas competentes; Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación;</p> <p>c) Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia;</p> <p>d) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.</p>		
Requisitos del cargo estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Técnico Superior o Universitaria</p> <p>b) Grado /situación académica</p> <ul style="list-style-type: none">Egresado de Técnico Profesional o Formación Universitaria 5to ciclo concluido.		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado</p> <p>b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.</p>		
Requisitos adicionales:		
No aplica		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	REGISTRADOR 3

Funciones del cargo estructural

- Cumplir estrictamente las normas, procedimientos y directivas emitidas por la institución;
- Efectuar el registro del trámite para la obtención del DNI de acuerdo a los procedimientos fijados en el TUPA;
- Atender al público con amabilidad y cortesía, brindando información veraz sobre los múltiples servicios que brinda la institución;
- Recepcionar, clasificar y ordenar los DNI para su entrega posterior, así como llevar el registro de las fichas registrales observadas, constancias y certificaciones;
- Apoyar en el registro diario de las operaciones realizadas; Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Formación Universitaria 5to ciclo concluido.

Experiencia:

- Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas)





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	SECRETARIA 3

Funciones del cargo estructural

- Distribuir la documentación y materiales que se le encomiende y recabar el cargo de recepción correspondiente;
- Brindar apoyo en las actividades administrativas y/o manuales al personal del órgano o unidad orgánica al cual pertenece;
- Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información;
- Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Información Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Formación Universitaria 5to ciclo concluido.

Experiencia:

- Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

- Cursos afines a la función y/o materia (mínimo de 10 horas acumuladas)





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	TELEOPERADOR

Funciones del cargo estructural

- Recibir las comunicaciones del público usuario por los medios establecidos para tal fin, ofreciendo una respuesta satisfactoria;
- Registrar y organizar los tipos de consultas recibidas, que permitan generar reportes;
- Reportar las incidencias, registrarlos y comunicarlos al jefe inmediato superior;
- Proponer mejoras en el servicio de atención ciudadana;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Información Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Superior o Universitaria
- Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Formación Universitaria 5to ciclo concluido.

Experiencia:

- Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

no aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
CONSERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	CHOFER 1

Funciones del cargo estructural

- a) Conducir el vehículo a su cargo protegiendo la seguridad física de sus ocupantes;
- b) Llevar el registro (bitácora) del recorrido, combustible y reparaciones del vehículo a su cargo e informar a su inmediato superior los desplazamientos que realice durante el día, las comisiones de servicio realizadas y sus resultados;
- c) Efectuar la limpieza y revisar las condiciones operativas del vehículo a su cargo
- d) Reportar al jefe inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio;
- e) Solicitar con antelación los servicios necesarios para la adecuada conservación de la unidad a su cargo; Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Secundaria Completa
- b) **Grado /situación académica**
 - No aplica

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	ANFITRIONA

Funciones del cargo estructural

- a) Brindar apoyo en la orientación a los ciudadanos, a fin de promover una cultura de atención de calidad;
- b) Apoyar en la difusión de los diversos servicios que brinda la institución;
- c) Apoyar en las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación;
- d) Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Básica o Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Técnico Básica

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Un (01) año en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	AUXILIAR 3

Funciones del cargo Estructural

- a) Distribuir la documentación y materiales que se le encomiende y recabar el cargo de recepción correspondiente;
- b) Organizar y mantener el archivo de documentos que se generan;
- c) Recepcionar y efectuar excepcionalmente llamadas telefónicas y absolver consultas del órgano o unidad orgánica al cual pertenece;
- d) Administrar la asignación de útiles de escritorio del órgano o unidad orgánica a la que pertenece;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Básica o Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Técnico Básica

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Un (01) año en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

no aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3

Funciones del cargo Estructural

- Apoyar en el archivo, clasificación y ordenamiento de la documentación
- Distribuir la documentación relativa al sistema administrativo del órgano o unidad orgánica al cual pertenece;
- Apoyar en las actividades de apoyo al órgano o unidad orgánica;
- Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Básica o Superior
- Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Técnico Básica

Experiencia:

- Experiencia General:** Un (01) año en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Funciones del cargo Estructural

- Realizar labores de mantenimiento, reparación y similares de instalaciones eléctricas, cañerías, instalaciones entre otros, según corresponda;
- Velar por la conservación de los instrumentos o herramientas que se le entreguen para el cumplimiento de su labor;
- Apoyar en el trabajo de mantenimiento y/o mejoramiento en las instalaciones de la institución;
- Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Básica o Superior
- Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Técnico Básica

Experiencia:

- Experiencia General:** Un (01) año en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

o aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
ERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	AUXILIAR OPERATIVO 2

Funciones del cargo estructural

- Recibir y distribuir documentos y materiales en general del área funcional;
- Llevar el control de entrada y salida de la documentación del órgano o unidad orgánica;
- Coordinar las acciones necesarias para el oportuno flujo documentario;
- Redactar los documentos que se le indiquen;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Básica o Superior
- Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Técnico Básica

Experiencia:

- Experiencia General:** Un (01) año en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	CALIFICADOR DE PROCESOS 3

Funciones del cargo estructural

- Apoyar en la ejecución y coordinación de actividades técnicas en el ámbito de su competencia;
- Mantener actualizado el archivo de la documentación que ingresa y que se emite;
- Apoyar en la recepción de documentos diversos;
- Apoyar en la verificación de la información en estricto cumplimiento de los Documentos Normativos en el ámbito de su competencia;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Básica o Superior
- Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Técnico Básica

Experiencia:

- Experiencia General:** Un (01) año en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	CHOFER

Funciones del cargo estructural

- a) Conducir el vehículo a su cargo protegiendo la seguridad física de sus ocupantes;
- b) Llevar el registro (bitácora) del recorrido, combustible y reparaciones del vehículo a su cargo e informar a su inmediato superior los desplazamientos que realice durante el día, las comisiones de servicio realizadas y sus resultados;
- c) Mantener y verificar diariamente que el vehículo de la institución que se le haya asignado cuente con los insumos necesarios;
- d) Efectuar la limpieza y revisar las condiciones operativas del vehículo a su cargo;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato;



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) Nivel Educativo: Secundaria Completa
- b) Grado /situación académica
 - No aplica

Experiencia:

- a) Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado
- b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	CONSERJE

Funciones del cargo estructural

- a) Trasladar la documentación a los diferentes órganos y unidades orgánicas, además de llevar y recoger documentación a las diferentes instituciones;
- b) Apoyar en labores operativas de trámite documentario;
- c) Apoyar en el mantenimiento de los archivos documentarios;
- d) Informar cuando se lo soliciten, sobre el destino de los documentos encargados a su persona y de los destinatarios;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) Nivel Educativo: Secundaria Completa
- b) Grado /situación académica
 - No aplica

Experiencia:

- a) Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado
- b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	OPERADOR DE LIMPIEZA

Funciones del cargo estructural

- a) Realizar las labores de limpieza de los órganos o unidades orgánicas de la institución;
- b) Cuidar y dar el uso adecuado de las herramientas asignadas para el ejercicio de sus funciones;
- c) Velar por el buen uso y mantenimiento de las áreas comunes;
- d) Apoyar al personal en situaciones especiales que requieran de sus servicios;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Secundaria Completa
- b) **Grado /situación académica**
 - No aplica

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Un (01) año en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
ERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	REGISTRADOR 4

Funciones del cargo estructural

- Atender al público en las tareas de informar, orientar, registrar, entregar y recuperar los diversos servicios de la institución;
- Efectuar los registros de trámite de acuerdo a los procedimientos fijados en el TUPA;
- Preparar y registrar el despacho de fichas registrales y la recepción de DNI's, rechazos, certificaciones y otros;
- Apoyar en el registro diario de estadísticos de operaciones realizadas;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Básica o Superior
- Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Técnico Básica

Experiencia:

- Experiencia General:** Un (01) año en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
ERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	SECRETARIA 4

Funciones del cargo estructural

- Brindar apoyo en actividades administrativas y/o manuales al personal del órgano o unidad orgánica a la cual pertenece;
- Apoyar en seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo;
- Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia;
- Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución;
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Técnico Básica o Superior
- Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Técnico Básica

Experiencia:

- Experiencia General:** Un (01) año en el sector público y/o privado
- Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.

Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	TECNICO ASISTENTE

Funciones del cargo estructural

- a) Distribuir la documentación y materiales que se le encomiende y recabar el cargo de recepción correspondiente, al interior y/o exterior de la institución;
- b) Brindar apoyo en actividades administrativas y/o manuales al personal del órgano o unidad orgánica a la cual pertenece;
- c) Apoyar en las actividades en el ámbito de su competencia;
- d) Apoyar en la elaboración de documentos de su competencia;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Técnico Básica o Superior
- b) **Grado /situación académica**
 - Egresado de Técnico Profesional o Técnico Básica

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Un (01) año en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

No aplica





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	MENSAJERO/NOTIFICADOR

Funciones del cargo estructural

- a) Efectuar la distribución de la documentación que se le encomiende, a las distintas instituciones o personas y recabar los cargos de recepción correspondiente;
- b) Clasificar la documentación y generar los cargos por cada documento;
- c) Elaborar un reporte de la mensajería designada y el estado de esas entregas;
- d) Velar por la seguridad y la integridad de los documentos que maneja, así como preservar su confidencialidad durante el proceso de entrega y almacenamiento;
- e) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.



Requisitos del cargo estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Secundaria Completa
- b) **Grado /situación académica**
 - No aplica

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Un (01) año en el sector público y/o privado
- b) **Experiencia específica:** Un (01) año desarrollando funciones y/o cargos similares, en el sector público y/o privado.



Requisitos adicionales:

No aplica



VIII. TABLA DE EQUIVALENCIAS DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - RENIEC

Cargo Estructural	Equivalencia	
	Formación Académica	Experiencia específica
Gerente(a) General	<p>Equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, en el siguiente supuesto:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>	<p>La referencia a “nivel jerárquico similar” debe entenderse como equivalente, para el cumplimiento de los años de la experiencia específica en puestos o cargos de directivo, alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.</p> <p>b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-Jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.</p> <p>c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.</p> <p>d) Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial.</p>
Secretario(a) General	<p>Equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, en el siguiente supuesto:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>	<p>La referencia a “nivel jerárquico similar” debe entenderse como equivalente, para el cumplimiento de los años de la experiencia específica en puestos o cargos de directivo, alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.</p> <p>b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.</p> <p>c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.</p> <p>d) Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial.</p>



Cargo Estructural	Equivalencia	
	Formación Académica	Experiencia específica
Director(a)	<p>Equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, en el siguiente supuesto:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p>	<p>Para el cumplimiento de los (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.</p> <p>b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-Jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.</p> <p>c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.</p>
Jefe(a) de Oficina	<p>Equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, en el siguiente supuesto:</p> <p>a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.</p> <p>b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <p>Estas equivalencias no resultan aplicables a los cargos o puestos que ejercen dirección de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Contabilidad, Inversiones, Secretaría Técnica entre otros que por norma expresa disponga el requisito de título profesional, habilitación profesional y/o colegiatura, según corresponda.</p>	<p>Para el cumplimiento de los (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.</p> <p>b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-Jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.</p> <p>c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.</p>



Cargo Estructural	Equivalencia	
	Formación Académica	Experiencia específica
Sub Director(a)	Equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, en el siguiente supuesto: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.	Para el cumplimiento del año (01) de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección, se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
Jefe(a) de Unidad	Equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, en el siguiente supuesto: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. Estas equivalencias no resultan aplicables a los cargos o puestos que ejercen dirección de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Contabilidad, Inversiones, Secretaría Técnica entre otros que por norma expresa disponga el requisito de título profesional, habilitación profesional y/o colegiatura, según corresponda.	Para el cumplimiento del año (01) de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección, se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
Jefe(a) de Oficina Regional	Equivalente al requisito de título profesional otorgado por universidad, en el siguiente supuesto: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.	Para el cumplimiento del año (01) de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección, se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.