

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA



**DIRECCIÓN REGIONAL
DE AGRICULTURA**

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS - MCC

**ING. PRESCILIO ALEJANDRO MAMANI EUGENIO
DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA MOQUEGUA**

2024

MOQUEGUA - PERÚ

**GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA
MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS- MCC**

PRESENTACIÓN.

El Manual de Clasificador de Cargos (MCC) es un documento elaborado dentro del marco de la Modernización de la Administración Pública y Descentralización de la Gestión del Estado, en el que se detalla individualmente cada uno de los cargos clasificados considerados en el presente documento de gestión; su clasificación, cargo estructural, abreviatura, funciones y requisitos a fin de lograr uniformidad de los diferentes servidores públicos de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Moquegua. Asimismo, se establecen los requisitos mínimos que obligatoriamente debe cumplir el trabajador al ocupar un cargo, obtenido en base a la meritocracia.

El presente documento de gestión recoge los requisitos exigidos bajo el marco a la 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" a cargo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en calidad de ente rector del sistema nacional de recursos humanos en el Perú.

Asimismo, servirá como instrumento base y cimiento para la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y demás documentos de gestión institucional, necesarios y elementales que debe contar toda entidad pública, al ser un sistema de implementación progresiva.

Finalmente, el diseño (o rediseño) de los cargos que se desarrolla en el presente documento, busca conjugar y mantener el equilibrio que debe existir entre la especialización, gestión por procesos, los conceptos de productividad, satisfacción, aprendizaje, rotación y objetivos organizacionales, habiendo valorado para su elaboración la descripción de nuevos cargos que son acorde a la realidad actual de la entidad y el respeto de las funciones y requisitos exigidos para su incorporación del personal que en la actualidad viene laborando y que posee estabilidad laboral.

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

I. OBJETIVOS.

1.1. Objetivo General. –

El objetivo del documento de gestión “Manual de Clasificador de Cargos- MCC”, es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Moquegua, teniendo como base el Manual de Operaciones, que fija la estructura funcional de la entidad.

1.2. Objetivos Específicos. –

- Proporcionar al responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Agricultura, la información sobre las características y los requisitos mínimos estandarizados de los cargos de la entidad, para la gestión del sistema administrativo de Recursos Humanos.
- Racionalizar los cargos existentes en la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Moquegua, con la finalidad de identificar las necesidades de nuevos cargos de acuerdo a la estructura orgánica vigente y que permitan el logro de los objetivos estratégicos institucionales, conforme a la misión que cuenta frente a la sociedad.
- Coadyuvar a una gestión eficiente a cada una de las unidades orgánicas de la entidad, por medio del reclutamiento del personal requerido en base a los requisitos establecidos por cada cargo.

II. ALCANCE.

El Manual de Clasificador de Cargos - MCC, es un documento técnico de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Agricultura, entidad que se configura como entidad tipo B, y como tal conforman el Gobierno Regional de Moquegua.

El presente documento de gestión institucional cobertura a los órganos de asesoramiento, apoyo y de línea, así como a sus diferentes oficinas descentralizadas, como son las agencias de la Dirección de Agricultura, ubicados en las provincias a lo largo de la Región de Moquegua.

III. BASE LEGAL.

El Manual de Clasificador de Cargos – MCC, para su elaboración tiene como base legal o normativa:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley

N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva " Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- Decreto Regional N 003-2023/GR-MOQ, que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Moquegua- DRA.

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Para efectos de la elaboración del presente documento se consideran las siguientes definiciones:

- Proceso de Transito:** Ruta para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2021-SERVIRGDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P):** Documento de gestión de carácter temporal, que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), el presente documento de gestión cuenta con cargos en condición de previstos y ocupados.
- Manual de Clasificador de Cargos (MCC):** Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos con que cuenta la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones de los servidores públicos para el cumplimiento de objetivos de la entidad.
- Manual de Organización y Funciones (MOF):** Documento de gestión institucional en el que se describen y establecen la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. A la fecha, las entidades que cuenten con este documento no pueden modificarlo, y las que no cuentan con uno, no pueden formularlo, dado que su norma se dejó sin efecto mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE.
- Presupuesto Analítico de Personal (PAP):** Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe un servidor público activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del sector público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF):** Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

- g. **Manual de Operaciones (MOP):** Documento de gestión institucional en el que se formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder; o la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- h. **Titular de la Entidad:** Máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH.
- i. **Pliego Presupuestario:** Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- j. **Unidad Ejecutora:** Nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas, encargado de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran. Conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administran.
- k. **Entidad pública Tipo A:** Organización, para el SAGRH, que cuenta con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.
- l. **Entidad pública Tipo B:** Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:
 - Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
 - Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
 - Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
 - Contar con resolución del(la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder
- m. **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- n. **Unidad Orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.
- o. **Cargo Estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- p. **Posición:** Numero potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.
- q. **Situación de Ocupado:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.
- r. **Situación de Previsto:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.

V. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Moquegua, han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el Artículo N° 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

Clasificación del personal	Siglas
Empleado de Confianza	EC
Servidor Público - Directivo Superior	SP – DS
Servidor Público - Ejecutivo	SP – EJ
Servidor Público - Especialista	SP – ES
Servidor Público - De Apoyo	SP – AP

5.1. Funcionario Público (EP): El que desarrolla funciones de preeminencia política reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. El funcionario Público puede ser:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b) De nombramiento y remoción regulados
- c) De libre nombramiento y remoción.

5.2. Empleado de Confianza (EC): El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad. En el caso del Congreso de la República esta disposición se aplicará de acuerdo a su Reglamento.

5.3. Servidor Público (SP):
Se clasifica en:

- a. **Directivo Superior (SP-DS):** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.
A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la Ley.
- b. **Ejecutivo (SP-EJ):** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.
- c. **Especialista (SP-ES):** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.
- d. **De apoyo (SP-AP):** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

VI. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

CUADRO DE CARGOS ESTRUCTURALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - MOQUEGUA		
CLASIFICACIÓN	SIGLA	CLASE DE CARGO
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR/A REGIONAL
		JEFE/A DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	DIRECTOR/A DE COMPETITIVIDAD AGRARIA Y GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES
		DIRECTOR/A DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL
		JEFE/A DE LA AGENCIA AGRARIA CARUMAS
		JEFE/A DE LA AGENCIA AGRARIA GENERAL SÁNCHEZ CERRO
		JEFE/A DE LA AGENCIA AGRARIA MARISCAL NIETO
		JEFE/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL AGENCIA AGRARIA ICHUÑA
		JEFE/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL AGENCIA AGRARIA ILO
		JEFE/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS AGRARIOS
		JEFE/A DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
		JEFE/A DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO/A
		ABOGADO/A CALIFICADOR
		ABOGADO/A EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL
		ANALISTA EN CADENAS PRODUCTIVAS
		ANALISTA EN CATASTRO

	ANALISTA EN COMERCIALIZACIÓN
	ANALISTA EN CULTIVOS
	ANALISTA EN CRIANZA
	ANALISTA EN ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AGRARIA
	ANALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
	ANALISTA EN ORGANIZACIONES CAMPESINAS
	ANALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
	ANALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
	ANALISTA EN PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN PÚBLICA
	ANALISTA EN RECURSOS NATURALES
	ANALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO
	ANALISTA EN SANEAMIENTO LEGAL
	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO II
	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO I
	ASISTENTE/A LEGAL
	ASISTENTE/A REGISTRAL
	CONTADOR/A
	COORDINADOR/A EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

		ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
		ESPECIALISTA EN CARTOGRAFÍA
		ESPECIALISTA EN FINANZAS III
		ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PÚBLICO
		ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN AGRARIA IV
		ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
		ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
		INGENIERO/A EN CIENCIAS AGRARIAS III
		INGENIERO/A EN CIENCIAS AGROPECUARIAS
		PROYECTISTA
		RELACIONISTA PÚBLICO
		TESORERO/A
		TRABAJADOR/A SOCIAL
		VERIFICADOR/A DE CAMPO
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
		CHOFER II
		CHOFER I
		MECÁNICO II
		MECÁNICO I
		OPERADOR/A CATASTRAL
		OPERADOR/A DE MAQUINARIA

		OPERADOR/A DE MAQUINARIA PESADA
		OPERADOR/A DE SERVICIOS GENERALES
		OPERADOR/A DE SOPORTE INFORMÁTICO
		PROMOTOR/A AGROPECUARIO
		SECRETARIA/O IV
		SECRETARIA/O III
		SECRETARIA/O I
		TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO III
		TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO II
		TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I
		TÉCNICO/A AGRARIO III
		TÉCNICO/A AGROPECUARIO III
		TÉCNICO/A AGROPECUARIO II
		TÉCNICO/A EN ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AGRARIA I
		TOPÓGRAFO

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

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

VIII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	DIRECTOR/A REGIONAL
Funciones del cargo estructural:		
1	Desarrollar, dirigir y proponer políticas, objetivos y estrategias en materia de su competencia, de ámbito regional, según corresponda, según políticas nacionales y planes regionales.	
2	Dirigir, administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales, así como el presidir el Consejo de Coordinación Regional del Sector Agrario.	
3	Proponer, dirigir y participar en la formulación de normas técnicas, procedimientos, instrumentos, registros o autorizaciones de los sistemas administrativos o gestión agraria, según corresponda, en el ámbito de su competencia.	
4	Planificar, organizar y dirigir la implementación de normas técnicas, estrategias en el sector agricultura, en gestión pública e instrumentos metodológicos y de medición en el campo de su competencia.	
5	Dirigir y proponer la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria de la Dirección Regional de Agricultura a nivel de Unidad Ejecutora.	
6	Identificar las necesidades de información para los fines de planeamiento y gestión de los sistemas administrativos o gestión agrícola, según corresponda.	
7	Dirigir la evaluación de la implementación de las estrategias en el ámbito de su competencia y representa a la entidad, así como participar en comisiones, comités y equipos de trabajo, en representación de la Dirección General de Agricultura, en los asuntos vinculados a su competencia y dirigir en calidad de Director/a Regional, en comisiones y eventos regionales, nacionales e internacionales.	
8	Dirigir, supervisar, organizar internamente y evaluar la gestión de las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura, así como dirigir, supervisar y administrar el servicio de información agraria de la Región, el cual podrá contar con una red de información provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria, así como, también dirigir y promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la Región.	
9	Supervisar y fiscalizar la aplicación de normas técnicas sobre la actividad agraria y recursos naturales, en coordinación con los Programas y Organismos Públicos Descentralizados y otras instituciones vinculadas al sector agrario.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agraria, Ingeniería Económica, Administración, Gestión Pública o en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años.		

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Tres (03) años de experiencia en puestos o cargos de directivo/a o de nivel jerárquico similar ⁽²⁾ en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los seis (06) años de experiencia general.

⁽²⁾ Considerar el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, sistemas administrativos, ingeniería agraria y afines con las funciones del cargo o puesto. (mínimo 90 horas acumuladas).

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Egresado de la maestría o especialización en gestión pública, en ciencias agrarias o afines por el cargo o puesto.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE/A DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de la Dirección Regional de Agricultura los procesos técnicos de los sistemas administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público. 2 Proponer, implementar y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito de la Dirección Regional de Agricultura relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público. 3 Proponer la aprobación del Plan Anual de Contrataciones correspondiente a la Dirección Regional de Agricultura. 4 Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la Dirección Regional de Agricultura. 5 Suscribir, vía contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia como Unidad Ejecutora. 6 Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos de la Dirección Regional de Agricultura. 7 Dirigir y gestionar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Dirección Regional de Agricultura, así como supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén. 8 Dirigir y administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Operativo Institucional (POI) y el presupuesto institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la alta dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la Dirección Regional de Agricultura. 9 Participar en los comités, comisiones o equipos de trabajo que requiera su concurso por especialidad y en el ámbito de su competencia y controlar la recepción, registro y distribución de la documentación externa e interna, así como tramitar la correspondencia institucional. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria Completa.</p> <p>b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía o en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia general Cinco (05) años</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.</p>		

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, sistemas administrativos, inversión pública, modernización del Estado, planeamiento, presupuesto o afines (mínimo 90 horas acumuladas)

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	DIRECTOR/A DE COMPETITIVIDAD AGRARIA Y GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir e implementar las políticas, planes, estrategias y normas en materia de su competencia para el desarrollo de la oferta de productos de la actividad agrícola pecuaria. 2 Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia. 3 Dirigir e implementar los planes de asistencia técnica a pequeños productores agrícolas y pecuarios, para promover la conformación de unidades productivas sostenibles. 4 Dirigir la promoción de la inversión para el desarrollo de oferta de la actividad agrícola y pecuaria. 5 Dirigir, promover e identificar oportunidades para facilitar el acceso al mercado local, regional y nacional de productos de la actividad agrícola y pecuaria con valor agregado de manera competitiva. 6 Dirigir y promover la transformación, comercialización y consumo de productos agropecuarios y agroindustriales de su ámbito, a través de ferias, festivales, insertados en cadenas productivas y comerciales de su ámbito. 7 Dirigir y promover la organización de agentes económicos y cadenas productivas en las actividades agrícolas y pecuarias. 8 Dirigir, implementar y desarrollar el seguimiento de la ejecución de la red de enlace de la plataforma de servicio agropecuario, articulado a necesidades de las cadenas productivas de la región. 9 Cautelar la confidencialidad e informar a la autoridad nacional de sanidad agraria las plagas y enfermedades reportadas como nuevas y/o registradas como cuarentenas de ámbito regional. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria Completa.</p> <p>b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Económica, Ingeniería Ambiental, Economía, Administración, Gestión Pública o afines por la formación.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Cinco (05) años</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos un (01) año de ellos en el sector público. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.</p> <p>⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <p>Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, sistemas administrativos, ingeniería agraria, producción agraria, competitividad agraria, medio ambiente y afines con las funciones del cargo o puesto. (mínimo 90 horas acumuladas). Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). Tener hábiles sus derechos civiles.</p>		

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.
No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.
No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	DIRECTOR/A DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL
Funciones del cargo estructural:		
<p>1 Proponer, validar e implementar planes, estrategias y normas para el saneamiento físico legal y formalización de la propiedad agraria, comprendiendo las tierras de las comunidades campesinas.</p> <p>2 Conducir y administrar la base de datos del catastro rural en coordinación con las instancias competentes.</p> <p>3 Dirigir, controlar y fiscalizar el cumplimiento e implementación de normas, lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia.</p> <p>4 Dirigir el asesoramiento, capacitación, orientación y ejecución de acciones relacionadas con el proceso de reconocimiento de comunidades campesinas.</p> <p>5 Dirigir, coordinar, formular, actualizar y evalúa la cartera de inversiones institucionales en el ámbito de su competencia.</p> <p>6 Validar o refrendar oficios, informes de gestión técnico-administrativa y opiniones de la unidad orgánica a su cargo.</p> <p>7 Dirigir y verificar el saneamiento físico-legal de comunidades campesinas y el saneamiento físico legal de los predios rurales individuales de la región.</p> <p>8 Dirigir y verificar el levantamiento de reserva de dominio, carga registral y contractual de los contratos de otorgamiento de tierras eriazas.</p> <p>9 Participar en los comités, comisiones o equipos de trabajo que requiera su concurso por especialidad y en el ámbito de su competencia.</p> <p>10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria Completa.</p> <p>b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Económica, Economía, Administración, Gestión Pública o afines por la formación.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Cinco (05) años</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos un (01) año de ellos en el sector público. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.</p> <p>⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		
<p>Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, sistemas administrativos, saneamiento legal, saneamiento físico, derecho de propiedad y afines con las funciones del cargo o puesto. (mínimo 90 horas acumuladas).</p> <p>Tener hábiles sus derechos civiles.</p> <p>No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.</p>		

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.
No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DE LA AGENCIA AGRARIA CARUMAS
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia. 2 Formular y ejecutar el plan de asistencia técnica a los pequeños productores agrícolas y pecuarios para promover la conformación de unidades productivas sostenibles. 3 Promover la asociatividad de los agentes agrícolas y pecuarios. Desarrollar acciones para articular la oferta de servicios públicos en materia agrícola y ganadera, que brindan los programas, proyectos especiales, centro regional de innovación y organismos competentes. 4 Promover el fortalecimiento de la organización de los agentes económicos y las cadenas productivas en la actividad agrícola y pecuaria; así como gestionar y liderar los procesos de articulación con los OPDs del Sector MIDAGRI y autoridades locales con el propósito de promover el desarrollo económico local. 5 Facilitar el acceso de productos agrícolas y pecuarios al mercado local, regional y nacional. 7 Articular los productos agrícolas y pecuarios con valor agregado de manera competitiva y sostenible, para facilitar el acceso al mercado local, regional y nacional. Brindar información para acceder a los servicios que brinda los sistemas financieros y de seguros para el desarrollo de productos de la actividad agrícola y pecuaria con valor agregado y de manera competitiva. 8 Promover la transformación, comercialización y consumo de productos agropecuarios y agroindustriales de su ámbito, a través de ferias, festivales, eventos agropecuarios similares y contactos con compradores comerciales de su ámbito provincial y regional (rueda de negocios), así como una cultura de uso del agua para la gestión eficiente y valoración de los recursos hídricos. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Económica, Economía, Administración, Gestión Pública o afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos un (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		

Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, sistemas administrativos, ingeniería agraria, producción agraria, promoción agraria y afines con las funciones del cargo o puesto. (mínimo 90 horas acumuladas).

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DE LA AGENCIA AGRARIA GENERAL SÁNCHEZ CERRO
Funciones del cargo estructural:		
1	Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia.	
2	Formular y ejecutar el plan de asistencia técnica a los pequeños productores agrícolas y pecuarios para promover la conformación de unidades productivas sostenibles.	
3	Promover la asociatividad de los agentes agrícolas y pecuarios.	
4	Desarrollar acciones para articular la oferta de servicios públicos en materia agrícola y ganadera, que brindan los programas, proyectos especiales, centro regional de innovación y organismos competentes.	
5	Promover el fortalecimiento de la organización de los agentes económicos y las cadenas productivas en la actividad agrícola y pecuaria; así como gestionar y liderar los procesos de articulación con los OPDs del Sector MIDAGRI y autoridades locales con el propósito de promover el desarrollo económico local.	
6	Facilitar el acceso de productos agrícolas y pecuarios al mercado local, regional y nacional.	
7	Articular los productos agrícolas y pecuarios con valor agregado de manera competitiva y sostenible, para facilitar el acceso al mercado local, regional y nacional.	
8	Brindar información para acceder a los servicios que brinda los sistemas financieros y de seguros para el desarrollo de productos de la actividad agrícola y pecuaria con valor agregado y de manera competitiva.	
9	Promover la transformación, comercialización y consumo de productos agropecuarios y agroindustriales de su ámbito, a través de ferias, festivales, eventos agropecuarios similares y contactos con compradores comerciales de su ámbito provincial y regional (rueda de negocios), así como, una cultura de uso del agua para la gestión eficiente y valoración de los recursos hídricos.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Económica, Economía, Administración, Gestión Pública o afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos un (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		
Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, sistemas administrativos, ingeniería agraria, producción agraria, promoción agraria y afines con las funciones		

del cargo o puesto. (mínimo 90 horas acumuladas).

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DE LA AGENCIA AGRARIA MARISCAL NIETO
Funciones del cargo estructural:		
1	Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia.	
2	Formular y ejecutar el plan de asistencia técnica a los pequeños productores agrícolas y pecuarios para promover la conformación de unidades productivas sostenibles.	
3	Promover la asociatividad de los agentes agrícolas y pecuarios.	
4	Desarrollar acciones para articular la oferta de servicios públicos en materia agrícola y ganadera, que brindan los programas, proyectos especiales, centro regional de innovación y organismos competentes.	
5	Promover el fortalecimiento de la organización de los agentes económicos y las cadenas productivas en la actividad agrícola y pecuaria; así como gestionar y liderar los procesos de articulación con los OPDs del Sector MIDAGRI y autoridades locales con el propósito de promover el desarrollo económico local.	
6	Facilitar el acceso de productos agrícolas y pecuarios al mercado local, regional y nacional.	
7	Articular los productos agrícolas y pecuarios con valor agregado de manera competitiva y sostenible, para facilitar el acceso al mercado local, regional y nacional.	
8	Brindar información para acceder a los servicios que brinda los sistemas financieros y de seguros para el desarrollo de productos de la actividad agrícola y pecuaria con valor agregado y de manera competitiva.	
9	Promover la transformación, comercialización y consumo de productos agropecuarios y agroindustriales de su ámbito, a través de ferias, festivales, eventos agropecuarios similares y contactos con compradores comerciales de su ámbito provincial y regional (rueda de negocios), así como, una cultura de uso del agua para la gestión eficiente y valoración de los recursos hídricos.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Económica, Economía, Administración, Gestión Pública o afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos un (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Requisitos adicionales		

Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, sistemas administrativos, ingeniería agraria, producción agraria, promoción agraria y afines con las funciones del cargo o puesto. (mínimo 90 horas acumuladas).

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL AGENCIA AGRARIA ICHUÑA
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia. 2 Formular y ejecutar el plan de asistencia técnica a los pequeños productores agrícolas y pecuarios para promover la conformación de unidades productivas sostenibles. 3 Promover la asociatividad de los agentes agrícolas y pecuarios. Desarrollar acciones para articular la oferta de servicios públicos en materia agrícola y ganadera, que brindan los programas, proyectos especiales, centro regional de innovación y organismos competentes. 4 Promover el fortalecimiento de la organización de los agentes económicos y las cadenas productivas en la actividad agrícola y pecuaria; así como gestionar y liderar los procesos de articulación con los OPDs del Sector MIDAGRI y autoridades locales con el propósito de promover el desarrollo económico local. 5 Facilitar el acceso de productos agrícolas y pecuarios al mercado local, regional y nacional. 6 Articular los productos agrícolas y pecuarios con valor agregado de manera competitiva y sostenible, para facilitar el acceso al mercado local, regional y nacional. 7 Brindar información para acceder a los servicios que brinda los sistemas financieros y de seguros para el desarrollo de productos de la actividad agrícola y pecuaria con valor agregado y de manera competitiva. 8 Promover la transformación, comercialización y consumo de productos agropecuarios y agro industriales de su ámbito, a través de ferias, festivales, eventos agropecuarios similares y contactos con compradores comerciales de su ámbito provincial y regional (rueda de negocios), así como, una cultura de uso del agua para la gestión eficiente y valoración de los recursos hídricos. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Económica, Economía, Administración, Gestión Pública o afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos un (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia ⁽²⁾ .		
⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.		

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, sistemas administrativos, ingeniería agraria, producción agraria, promoción agraria y afines con las funciones del cargo o puesto. (mínimo 90 horas acumuladas).

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL AGENCIA AGRARIA ILO
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas en el ámbito de su competencia. 2 Formular y ejecutar el plan de asistencia técnica a los pequeños productores agrícolas y pecuarios para promover la conformación de unidades productivas sostenibles. 3 Promover la asociatividad de los agentes agrícolas y pecuarios. 4 Desarrollar acciones para articular la oferta de servicios públicos en materia agrícola y ganadera, que brindan los programas, proyectos especiales, centro regional de innovación y organismos competentes. 5 Promover el fortalecimiento de la organización de los agentes económicos y las cadenas productivas en la actividad agrícola y pecuaria; así como gestionar y liderar los procesos de articulación con los OPDs del Sector MIDAGRI y autoridades locales con el propósito de promover el desarrollo económico local. 6 Facilitar el acceso de productos agrícolas y pecuarios al mercado local, regional y nacional. 7 Articular los productos agrícolas y pecuarios con valor agregado de manera competitiva y sostenible, para facilitar el acceso al mercado local, regional y nacional. 8 Brindar información para acceder a los servicios que brinda los sistemas financieros y de seguros para el desarrollo de productos de la actividad agrícola y pecuaria con valor agregado y de manera competitiva. 9 Promover la transformación, comercialización y consumo de productos agropecuarios y agro industriales de su ámbito, a través de ferias, festivales, eventos agropecuarios similares y contactos con compradores comerciales de su ámbito provincial y regional (rueda de negocios), así como una cultura de uso del agua para la gestión eficiente y valoración de los recursos hídricos. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria Completa.</p> <p>b) Grado/situación académica Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Económica, Economía, Administración, Gestión Pública o afines por la formación. ⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Cinco (05) años</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos un (01) año de ellos en el sector público. Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.</p>		

(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, sistemas administrativos, ingeniería agraria, producción agraria, promoción agraria y afines con las funciones del cargo o puesto. (mínimo 90 horas acumuladas).

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS AGRARIOS
Funciones del cargo estructural:		
1	Dirigir, formular y proponer políticas, planes, estrategias y normas en materia de Infraestructura y Servicios Agrarios, en concordancia con la normatividad nacional.	
2	Planificar el desarrollo de la infraestructura agraria y servicios agrarios de apoyo al desarrollo rural en el ámbito regional, en coordinación con los órganos regionales competentes.	
3	Proponer y articular criterios de intervención de las instancias del nivel nacional, regional y local, en el marco de la política sectorial, para el desarrollo sostenible de los programas y proyectos de Infraestructura y Servicios Agrarios.	
4	Promover la participación de programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos al sector, para impulsar la infraestructura y servicios agrarios	
5	Formular y evaluar las fichas técnicas y los estudios de pre-inversión para los proyectos de inversión, conforme a lo señalado con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de productos e indicadores del resultado previstos en la fase de Programación Multianual.	
6	Declarar la viabilidad de los proyectos de Inversión y efectuar registros en el Banco de Inversiones para actualizar la información de las fichas técnicas y estudios de pre-inversión viables de los proyectos de inversión.	
7	Ejecutar proyectos de Inversión e IOARRs y mantener actualizada la información del proyecto durante la fase de ejecución física y financiera, así como promover la inversión privada para la ejecución de proyectos de irrigación en tierras eriazas con aptitud agrícola.	
8	Administrar la maquinaria agrícola y pesada y realizar la prestación de los servicios correspondiente a los usuarios de acuerdo a la normativa interna de la Dirección Regional de Agricultura.	
9	Asesorar a la Dirección Regional de Agricultura para la suscripción de convenios de prestación de servicios de maquinaria agrícola pesada y reflotamiento de la maquinaria y equipos.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía, Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años		

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos un (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, sistemas administrativos, obras públicas, infraestructura, inversión pública y afines con las funciones del cargo o puesto. (mínimo 90 horas acumuladas).

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DE OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas y externas. 2 Asesorar en la interpretación y aplicación de la normatividad vigente, relacionados al sector agrario a la Dirección Regional de Agricultura. 3 Absolver las consultas en materia jurídica que sean formuladas por las unidades de organización u orgánicas de la Dirección Regional de Agricultura. 4 Evaluar, emitir opinión y visa los contratos, los convenios, las adendas, actas, directivas, que revistan aspectos legales que sean propuestos. 5 Emitir opinión legal y elaborar proyectos de resoluciones y de otros dispositivos legales que encomiende la Dirección Regional de Agricultura. 6 Emitir opinión legal y proyecto de resolución para resolver recursos impugnativos (apelación y re consideración) interpuesto contra los actos administrativos expedidos por la Dirección Regional de Agricultura. 7 Brindar información a la Dirección Regional de Agricultura e instancias pertinentes del nivel regional sobre el avance de los trámites administrativos, civiles y penales y remitir información a la Procuraduría Pública Regional en casos de demanda o denuncias contra la Dirección Regional de Agricultura. 8 Emitir opinión para validar la legalidad de los documentos técnicos normativos de gestión institucional. 9 Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria Completa.</p> <p>b) Grado/situación académica Título profesional universitario en la carrera de Derecho.</p> <p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Cinco (05) años</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos un (01) año de ellos en el sector público. Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de dirección, jefe/a, coordinador/a, supervisor/a, ejecutivo/a, responsable o similares en el sector público o privado o su equivalencia ⁽¹⁾.</p> <p>⁽¹⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Requisitos adicionales		

Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, sistemas administrativos, derecho administrativo, derecho civil, relaciones contractuales y afines con las funciones del cargo o puesto. (mínimo 90 horas acumuladas).

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Contar con colegiatura y habilitación profesional vigente.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DE OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Funciones del cargo estructural:		
1	Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de la Dirección Regional de Agricultura los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública y modernización del Estado.	
2	Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito de la Dirección Regional de Agricultura relacionados con los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico y modernización del Estado, así como emitir opiniones favorables de los documentos de gestión de la entidad.	
3	Dirigir y supervisar las fases de programación y formulación del presupuesto de la Dirección Regional de Agricultura y elaborar las conciliaciones mensual, semestral y anual del marco legal ejecución del presupuesto de la unidad ejecutora.	
4	Dirigir el proceso de modernización de la gestión de la Dirección Regional de Agricultura de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.	
5	Conducir y coordinar la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Dirección Regional de Agricultura de conformidad con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y directivas emitidas por el Gobierno Regional de Moquegua.	
6	Proponer y gestionar ante el titular de pliego del Gobierno Regional de Moquegua, la aprobación de mayores créditos presupuestarios, modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático y la programación del compromiso anual-PCA.	
7	Elaborar y actualizar los documentos técnicos normativos de gestión de la Dirección Regional de Agricultura (Manual de Operaciones- MOP, Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA y Manual de Procedimientos- MAPRO) de conformidad con las políticas nacionales, regionales y directivas emitidas por el Gobierno Regional de Moquegua y demás normas complementarias y promover la implementación de la gestión por procesos en marco de la modernización de la gestión pública en la Dirección Regional de Agricultura.	
8	Evaluar y propone el proyecto de presupuesto institucional anual de la unidad ejecutora, con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del presupuesto institucional de apertura (PIA) y conducir las fases de la gestión presupuestaria (programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestaria) de acuerdo a la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público y Ley Anual de Presupuesto para el Sector Público y demás normas complementarias en la materia.	
9	Proponer y actualizar la cartera estratégica regional de inversiones del sector agrario y efectuar el seguimiento y monitoreo a los proyectos de inversión asignados y en ejecución por la Dirección Regional de Agricultura.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años		

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Tres (03) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia⁽²⁾.

⁽²⁾ Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en gestión pública, sistemas administrativos, presupuesto público, formulación presupuestal, inversión pública, modernización del Estado, planeamiento estratégico, programación presupuestal y afines con las funciones del cargo o puesto. (mínimo 90 horas acumuladas).

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Tener hábiles sus derechos civiles.

No estar inhabilitado para ejercer función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a resolución administrativa o resolución judicial definitiva.

No tener sentencia condenatoria emitida en primera instancia por delito doloso.

No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Funciones del cargo estructural:		
1	Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que correspondan para un Órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República.	
2	Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar.	
3	Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control.	
4	Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en material de control gubernamental.	
5	Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas.	
6	Dirigir o participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior.	
7	Realizar otras funciones relacionadas a su competencia.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.		
b) Grado/situación académica Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.		
Experiencia		
a) Experiencia general Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.		
Requisitos adicionales Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO/A
Funciones del cargo estructural:		
1	Estudiar, revisar, absolver o elaborar de ser el caso, informes o consultas sobre expedientes de carácter técnico legal que tenga la entidad.	
2	Elaborar, formular y redactar ante-proyectos de dispositivos legales, directivas, resoluciones y documentos con contenido legal.	
3	Absolver consultas y orientar a los usuarios o áreas usuarias que lo requieran en aspectos legales.	
4	Interpretar y resumir dispositivos o normas legales de carácter general.	
5	Evaluar, elaborar y proyectar proyectos de convenios, contratos y similares.	
6	Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la entidad de ser requerido.	
7	Intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, asociaciones, sindicatos y actuar como secretario de consejos y comisiones.	
8	Asumir la secretaria técnica de procesos administrativos disciplinarios en la entidad (PAD) de ser requerido.	
9	Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de asesoría jurídica, en el ámbito de su competencia	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional vigente.		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, en temas de derecho administrativo, laboral, contractual, civil y afines a las funciones al cargo, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas al derecho administrativo, laboral, contractual, civil y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO/A CALIFICADOR
Funciones del cargo estructural:		
1	Ejecutar y evaluar las actividades, especificaciones y recomendaciones legales para la realización de procesos o tramites con fines de formalización rural y actualización catastral, de acuerdo al reglamento del marco legal vigente.	
2	Proponer e implementar las normas, directivas y especificaciones técnicas de las actividades relacionadas con el levantamiento de información rural.	
3	Evaluar y calificar los expedientes que se derivan e ingresan a la Oficina de Registros Públicos para su inscripción registral, debiendo verificar el cumplimiento de requisitos exigidos.	
4	Revisar, interpretar y resumir los dispositivos o normas legales de carácter específico, en relación al saneamiento físico legal y propone la implementación de procesos a seguir por parte de la entidad.	
5	Absolver consultas y orientar a los usuarios o áreas u oficinas que lo requieran en aspectos legales en relación a la calificación de expedientes.	
6	Evaluar y emitir informe legal que determine la procedencia legal de la titulación de un predio, o en su defecto la situación de contingencia u otro estado situacional, ingresando el resultado de la calificación en el sistema.	
7	Hacer seguimiento permanente a los certificados de información catastral ingresados a la Oficina de Registros Públicos, en el marco de los procedimientos de saneamiento registral de predios.	
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional vigente.		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas al derecho administrativo, laboral, registral, civil y afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ABOGADO/A DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL
Funciones del cargo estructural:		
1	Evaluar los expedientes verificando el cumplimiento de los requisitos estipulados en el reglamento y normativa vigente para cada procedimiento establecido para el saneamiento físico legal del bien.	
2	Evaluar y emitir opinión en los expedientes de los procesos de adjudicación de terrenos eriazos, antecedentes registrales y otros documentos.	
3	Ejecutar y participar en las inspecciones oculares y trabajo de campo necesario para verificar y establecer hechos y derechos de su competencia.	
4	Proponer la implementación y verificar la correcta aplicación de las normas y directivas para los procedimientos que se encuentren dentro de su competencia.	
5	Coordinar con la Oficina de Registros Públicos y demás instituciones involucradas en el tema, según se determine por el superior respecto a los temas de saneamiento.	
6	Verificar el cumplimiento conforme a los lineamientos técnicos y legales vigentes que deben contener las resoluciones que se emitan en los procesos de adjudicación y titulación de comunidades campesinas, actos correspondientes a la atención de servicios.	
7	Elaborar y preparar informes y proyectos de repuesta a las solicitudes presentadas que son de complejidad según especialidad.	
8	Elaborar y evaluar los documentos finales que se generan durante los procedimientos de adjudicación, previa valoración del expediente, conforme a la especialidad.	
9	Elaborar contratos o convenios con instituciones o privados en el tema de adjudicación, y emitir opinión legal sobre asuntos relacionados con el ámbito de su trabajo.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional.		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas al derecho administrativo, laboral, registral, civil y afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN CADENAS PRODUCTIVAS
Funciones del cargo estructural:		
1	Promover la organización de eventos de capacitación para el personal técnico, profesional de la Dirección Regional de Agricultura, así como para los agricultores organizados en cadenas productivas pecuarias.	
2	Elaborar planes de negocios y/o mecanismos de incentivos para organizaciones a fin de promover la participación de los productores o agricultores de la región.	
3	Elaborar e implementar a nivel regional la base de datos de instituciones y empresas para atender y resolver los problemas de los ganaderos organizados en cadenas productivas.	
4	Evaluar y ejecutar proyectos pecuarios y programas presupuestales, a nivel de Agencias Agrarias.	
5	Ejecutar las acciones y/o actividades contenidas en el Plan de Desarrollo Agrario de la Región Moquegua.	
6	Revisar y supervisar el proceso de captura y esquila de fibra de vicuña silvestre (CHACCU).	
7	Emitir informes técnicos especializados según su especialidad.	
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Ciencias Agrarias, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Económica o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas en promoción, comercialización, planificación o fines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN CATASTRO
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar y desarrollar la etapa de soporte técnico de computadoras e imprimir documentos catastrales para los fines de formalización. 2 Implementar el manejo y alimentación de la base de datos y la base alfa numérica. 3 Administrar, digitar e ingresar datos de las fichas catastrales rurales al sistema de seguimiento de expedientes en trámite (SSET). 4 Elaborar planos temáticos, que contengan información específica de acuerdo a los requerimientos y necesidades. 5 Verificar antes de la publicación de padrones de todo el proceso de formalización rural y recopila y estandariza la información cartográfica de diferentes fuentes. 6 Conducir el manejo de unidades territoriales, actualización de la base gráfica y control de calidad y mantener la veracidad de la base catastral obtenida. 7 Realizar propuesta en el equipo de diagnóstico físico legal en la elaboración del mapa temático y mosaico de propiedades de la zona del trabajo, edita e imprime los instrumentos de formalización y titulación, así como los de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas. 8 Ingresar la información al sistema de seguimiento de expedientes en trámite (SSET) y en mantener actualizado dicho sistema y efectuar la vectorización de linderos. 9 Verificar e ingresar la información final provenientes de los procedimientos derivados de la actividad catastral. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agraria, Ingeniería Económica, Arquitectura, Ingeniería de Sistemas e Informática, o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas a diseño, cartografía o afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN COMERCIALIZACIÓN
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar e identificar actividades variadas en los procesos de comercialización. 2 Elaborar, dirigir, coordinar y hacer el seguimiento de la implementación de los planes de negocios dirigidos a la actividad agrícola y pecuaria de la región Moquegua. 3 Supervisar, verificar la labor de personal técnico a su cargo y promueve la comercialización de los productos propios del sector, mediante planes y proyectos. 4 Efectuar la coordinación y supervisión de actividades de comercialización y mercado. 5 Elaborar informes técnicos especializados según su competencia o según determine su superior. Proponer e intervenir en la elaboración de la estrategia y planificación de investigación y estudios en el ámbito de su competencia 6 7 Proponer mejoras en los procesos a su cargo. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Administración, Gestión Pública, Comercio, Economía afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre comercio, administración, gestión pública y afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN CULTIVOS
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la planificación y programación de actividades de promoción agraria. 2 Implementar y analizar programas y facilitar la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas. 3 Evaluar y asesorar los programas y proyectos agrarios y demás. 4 Evaluar proyectos productivos agrarios, requerimientos de insumos y recursos financieros. 5 Elaborar la base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector en el desarrollo de las cadenas productivas. 6 Efectuar la coordinación y supervisión de actividades de evaluación e inventario de recursos del sector. 7 Elaborar informes técnicos especializados según su competencia. 8 Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de estudios de cultivos. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agraria, Ingeniería Económica o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en materias relacionadas a cultivos, producción agrícola, comercio o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN CRIANZA
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la elaboración del plan operativo institucional (POI) en temas de desarrollo pecuario, el mismo que debe guardar concordancia con el Plan de Desarrollo de la Región. 2 Formular, analizar y evaluar planes y proyectos productivos pecuarios, que contribuyan a mejorar la producción, productividad y calidad. 3 Promover y supervisar la ejecución del plan anual de actividades de asistencia técnica y capacitación dirigidos a los pequeños productores pecuarios; aplicando paquetes tecnológicos validados en la zona. 4 Realizar seguimiento y monitoreo en la distribución de los equipos, herramientas e insumos agrícolas y pecuarios, garantizando la correcta utilización de acuerdo a la directiva establecida. 5 Evaluar, analizar y proponer la priorización de actividades, programas y proyectos de inversión pública. 6 Evaluar y proponer directivas, fichas técnicas, guías, manuales técnicos y paquetes tecnológicos pecuarios. 7 Promover y proponer la asociatividad y organización empresarial de los productores pecuarios, a fin de mejorar sus condiciones de negociación en la comercialización de sus productos, asistencia técnica y acceso a financiamiento. 8 Participar activamente en la formulación de proyectos de inversión pública bajo la supervisión de Oficina de Planificación y de Presupuesto (OPP) y las unidades ejecutoras de inversión según corresponda. 9 Elaborar informes técnicos especializados según su competencia. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Medicina Veterinaria, Ingeniero Zootecnista, Ingeniería Agraria, Ingeniería Agrónoma o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en materias relacionadas en crianza de animales, zoología, fauna, veterinaria o afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AGRARIA
Funciones del cargo estructural:		
1	Organizar y recoger la información, análisis y elaboración de cuadros estadísticos pecuarios.	
2	Elaborar y consolidar la información pecuaria mensual regional.	
3	Participar y consolidar las encuestas de las unidades especializadas de producción pecuaria intensiva- UEPI.	
4	Organizar, recoger y consolidar la información de comercialización de aves.	
5	Elaborar la información mensual y estadística del beneficio de ganado en camales.	
6	Consolidar, recoger y consistenciar la información de precios en chacra de los principales productos pecuarios.	
7	Consolidar, recoger, consistenciar y emite información agroindustrial y elaborar el anuario estadístico pecuario, en el marco de su competencia.	
8	Coordinar, consolidar y validar la información para generar estadísticas agrícolas mensuales y elaborar informes cuantitativos y cualitativos de la producción agrícola de las áreas o sectores asignados para su monitoreo y seguimiento productivo.	
9	Recoger información y mantener actualizado los costos de producción de crías.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Comunicaciones, Informática, Estadística o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en estadística, informática, programación y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar estudios y proponer estrategias para la implementación de la política nacional de modernización de la gestión pública en la entidad. 2 Formular y suscribir informes de opinión técnica en materias de organización, procesos, gestión de calidad y simplificación administrativa. 3 Ejecutar y validar las actividades de modernización de la gestión pública, en el marco de la normativa vigente. 4 Proponer y analizar acciones para adoptar el enfoque de procesos, la simplificación administrativa, la gestión de la calidad, la ética, la transparencia y la participación ciudadana. 5 Controlar el cumplimiento de la implementación de las mejoras identificadas en el ámbito de modernización de la gestión pública. 6 Brindar asesoramiento y asistencia a las unidades de organización en la formulación y/o actualización de directivas y demás documentos de gestión institucional y acciones estratégicas en el marco del proceso de modernización de la gestión institucional. 7 Elaborar, procesar y analizar información relativa a herramientas de gestión y otros lineamientos en el marco de la modernización de la gestión pública. 8 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el marco de la mejora continua en el ámbito de su competencia. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en modernización del Estado, gestión pública, planificación, organización, racionalización, sistemas administrativos y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN ORGANIZACIONES CAMPESINAS
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Proponer e implementar alternativas de solución a problemas de organización y gestión administrativa en organizaciones campesinas. 2 Planificar, coordinar, analizar y validar acciones tendientes a mejorar la gestión en organizaciones campesinas para la mejora de las mismas. 3 Participar, ejecutar programas de capacitación destinadas al personal de las dependencias de nivel regional y dirigentes de organizaciones campesinas. 4 Proponer e implementar acciones en las organizaciones campesinas para la mejor organización y gestión administrativa. 5 Emitir informes técnicos especializados de su competencia o cuando lo indique el superior. 6 Proponer y ejecutar mejoras en los procesos socio económicos, legales y jurídicos a cargo del superior, a través de informes técnicos. 7 Controlar el cumplimiento de la implementación de las mejoras identificadas en el ámbito de su competencia. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Sociología, Economía o afines al cargo por la formación.		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en derecho administrativo, civil, registral y afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
Funciones del cargo estructural:		
1	Ejecutar los ámbitos de acción de planeamiento estratégico, programas de acuerdo a la normativa vigente.	
2	Validar y analizar la formulación y aplicación de las normas, lineamientos e instrumentos para el planeamiento.	
3	Realizar y analizar el seguimiento de la gestión estratégica para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
4	Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de planeamiento.	
5	Coordinar y analizar la ejecución de las actividades de planeamiento, en el ámbito de su competencia.	
6	Asesorar técnicamente a otros órganos de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materias de planeamiento.	
7	Analizar el seguimiento mensual de las actividades programadas en relación a la programación de los diferentes centros de costo.	
8	Proponer mejoras de los instrumentos de planeamiento en el ámbito de su competencia.	
9	Emitir informes técnicos especializados según su competencia.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en planeamiento, programación, gestión por procesos, gestión pública, sistemas administrativos y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
Funciones del cargo estructural:		
1	Ejecutar las actividades relativas a los procesos de inversión pública, de acuerdo a la normativa vigente.	
2	Elaborar análisis y estudios en materia de inversión pública.	
3	Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.	
4	Analizar y participar en la evaluación de avance físico y financiero de los proyectos de inversión pública de la entidad.	
5	Generar estadísticas a partir de la información de los procesos de inversión pública.	
6	Mantener actualizada y sistematizada la información de las fases de los proyectos de inversión pública en el ámbito de su competencia.	
7	Emitir informes técnicos especializados según su competencia.	
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, Gestión Pública, Ingeniería Económica o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en planeamiento, gestión pública, inversión pública, programación multianual de inversiones y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN PÚBLICA
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Evaluar, analizar y proponer metodologías e instrumentos para la formulación y evaluación de proyectos, perfiles y estudios de Pre-inversión pública a nivel regional. 2 Orientar y asesorar en la elaboración de proyectos de Pre-inversión. 3 Coordinar la elaboración del programa multianual de inversiones de la entidad. 4 Elaborar, analizar y formular proyectos de desarrollo social productivo, de acuerdo a los objetivos de la entidad, obedeciendo los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública. 5 Participar en la evaluación y validación de estudios de Pre-inversión a nivel de perfil. 6 Absolver y brindar asistencia técnica, emite opinión en consultas relacionadas al ámbito de su competencia. 7 Emitir informes técnicos especializados según su competencia. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Economía, Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Ingeniería Económica o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en planeamiento, gestión pública, inversión pública y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN RECURSOS NATURALES
Funciones del cargo estructural:		
1	Formular, ejecutar y supervisar las políticas y estrategias regionales sobre los recursos naturales, forestales, ecosistemas marinos costeros en armonía con las normas, políticas y estrategias nacionales sobre la materia	
2	Dirigir, orientar y supervisar la política, planes, estrategias e instrumentos para la gestión de los ecosistemas en la Región, priorizando los ecosistemas frágiles.	
3	Implementar las acciones de vigilancia y control en coordinación con las entidades competentes para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales e hídricos bajo su jurisdicción.	
4	Emitir opinión técnica respecto a los documentos que le sean puestos a su consideración dentro del ámbito de sus competencias y conforme a las disposiciones legales vigentes.	
5	Elaborar, difundir y coordinar actividades en materia de conservación de fauna flora silvestre la Gestión de Recursos Hídricos de acuerdo a sus competencias.	
6	Participar en la implementación y activación del Fondo Ambiental Regional de Moquegua y determinar los proyectos y planes públicos y/o privados en la región cumplan con la Zonificación Ecológica, y Económica (ZEE)	
7	Administrar, conservar y preservar las áreas naturales protegidas de categoría regional, así como, el Sistema Regional de Gestión Territorial (SIREGET) y la Infraestructura de Datos Espaciales Regional.	
8	Participar en la implementación del Sistema Regional de Gestión Ambiental en coordinación con los órganos competentes.	
9	Proponer y gestionar la creación de las áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, en concordancia con los gobiernos locales.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agrónoma, Recursos Natural o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en recursos naturales, recursos renovables y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO
Funciones del cargo estructural:		
1	Supervisar el diagnóstico técnico de los predios involucrados en el proceso de formalización, para lo cual realizará la investigación documentaría, gráfica y digital pertinente ante las entidades correspondientes, a fin de establecer y delimitar los derechos existentes sobre el predio a formalizar, así como la factibilidad técnica de la formalización, con indicación de las acciones de formalización a seguir.	
2	Supervisar las inspecciones oculares y trabajos de campo necesarios para verificar medidas, datos y establecer y los límites de los predios involucrados en la formalización.	
3	Verificar y evaluar los planos y memoria descriptivos necesarios, así como el llenado de formularios en caso corresponda, así como apoyar a los verificadores catastrales en el correcto llenado de las fichas catastrales rurales, así como en la correcta foto identificación de linderos.	
4	Elaborar el correspondiente informe de pre evaluación, en cada expediente de titulación y propiedad, conjuntamente con el abogado de campo, una vez, la base gráfica culminada, así como también ejecutar las actividades de empadronamiento, verificación y publicación entre otros.	
5	Completar la información pendiente o zonas de trabajo que por diversas circunstancias no hayan podido ser recabadas por los verificadores catastrales.	
6	Evaluar y revisar los informes técnicos para el procedimiento de formalización o para la atención de las solicitudes de los administrados. Dar atención al público con el fin de brindar una correcta información a los administrados involucrados dentro del proceso de formalización, así como organizar, evaluar, analizar y supervisar los trabajos de campo in situ.	
7	Reportar mensualmente al superior, el saneamiento físico legal de la propiedad agraria, sobre el avance de las acciones. indicando el avance de acciones y metas cumplidas.	
8	Evaluar, validar y visar las fichas catastrales rurales levantadas y suscritas por los verificadores catastrales y actuar como dictaminador técnico, en los demás procedimientos administrativos en donde se requiera opinión técnica.	
9	Proveer a los verificadores catastrales, de material de trabajo, previa coordinación con la jefatura de saneamiento físico legal de la propiedad agraria.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Derecho, Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o		

programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en derecho administrativo, civil y afines con las funciones del cargo.
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ANALISTA EN SANEAMIENTO LEGAL
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad, conforme le encargue la Dirección Regional de Agricultura. 2 Formular y proponer informes técnicos y legales en materia de su especialidad, según el marco legal de formalización en atención a los procedimientos administrativos presentados ante la entidad regional. 3 Evaluar y coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que le encargue la Dirección Regional de Agricultura en el marco de los procedimientos de formalización. 4 Asesorar y absolver las consultas de índole legal que le sean solicitadas en el ejercicio propio de las funciones de formalización y titulación de predios rurales, proponiendo alternativas de solución. 5 Evaluar y coordinar con el área de archivo para la identificación y búsqueda de antecedentes y con el área de informática para la identificación de predios en la base gráfica. 6 Emitir informes legales que se generen en base a los documentos presentados por los usuarios durante los procedimientos de formalización. 7 Implementar, gestionar y tramitar ante el registro de predios la inscripción de las resoluciones, títulos y demás documentos necesarios dentro del proceso de formalización levantando las observaciones legales que puedan generarse. 8 Elaborar informes legales para los procedimientos de formalización o para la atención de las solicitudes de los administrados o servicios del texto único ordenado de procedimientos administrativos en la oficina de saneamiento físico legal de la propiedad agraria. 9 Revisar, opinar y ejecutar el procedimiento de deslinde y titulación de las Comunidades Campesinas, así como realizar las inspecciones oculares de campo necesario, durante el procedimiento relacionado a la formalización e inscripción de propiedad de predios rurales. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		

Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en derecho administrativo, civil, predial, registral y afines con las funciones del cargo.
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
1	Recopilar y sistematizar la información necesaria para mantener actualizado y organizado el acervo documentario del área	
2	Colaborar de corresponder, en las actividades de administración, en el ámbito de su competencia y mantener adecuadamente ordenado y actualizado el archivo de documentos y respaldo de los mismos	
3	Realizar el seguimiento a la programación de actividades técnico-administrativas, así como a aquellas relacionadas con los sistemas administrativos	
4	Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos o materias asignadas, así como proponer ideas para la elaboración de normas y procedimientos, así como procesos técnicos en el ámbito de su competencia.	
5	Participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad según corresponda.	
6	Elaborar oficios, informes, memos, cartas u otros documentos que disponga el superior y que compete al cargo o puesto y que son de mediana complejidad.	
7	Preparar cuadros, resúmenes, formatos, fichas y cuestionarios que optimicen el registro y sistematización de la información en el área	
8	Asistir y orientar y atender a usuarios internos y externos que acudan a la oficina para las consultas acerca de los trámites que viene realizando y demás.	
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Egresado universitario en las carreras en Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía, Computación e Informática, Derecho o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas en gestión pública, administración, sistemas administrativos y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES*	ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas 2 Analizar expedientes y formular o emitir informes. 3 Elaborar e interpreta cuadros estadísticos y resúmenes variados. 4 Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad. 5 Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Educación Técnico Básico Completa o Universitaria Completa.</p> <p>b) Grado/situación académica Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres o desde bachiller universitario.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Alguna experiencia en labores de la especialidad</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) No Aplica.</p>		
Requisitos adicionales		
No Aplica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A LEGAL
Funciones del cargo estructural:		
1	Asistir, recopilar y sistematizar la información necesaria para el análisis y elaboración de estudios, informes legales, proyectos, documentos y análisis normativos.	
2	Apoyar y asistir en las actividades de asesoría legal en el ámbito de su competencia.	
3	Recoger y examinar información para las comisiones y/o reuniones sobre asuntos legales propios de la oficina o dependencia asignada.	
4	Realizar el seguimiento a las actividades operativas en la elaboración de estudios e investigaciones sobre normas técnicas.	
5	Proponer y apoyar en la preparación de informes legales a ser valorados por el superior, considerando el marco legal vigente.	
6	Asistir y custodiar el acervo documentario que cuente la oficina, en temas legales para apoyar la simplificación administrativa.	
7	Asistir a las reuniones y diligencias que determine el superior en calidad de asistente legal de la oficina.	
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Egresado universitario en la carrera de Derecho.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de adjunto/a, asistente/a, analista, especialista o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas al derecho administrativo, laboral, registral, civil y afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE/A REGISTRAL
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Asistir y ejecutar las actividades técnico – registrales a fin de cumplir en el marco de su competencia. 2 Asistir las actividades de selección, clasificación y codificación de información técnico, legal y registral de acuerdo a la normativa y materia asignada. 3 Valorar, revisar, analizar y proporcionar información técnico – registral de acuerdo a la normativa. 4 Apoyar el desarrollo de actividades técnico – jurídicas – registrales a fin de cumplir con las labores que le sean asignadas. 5 Custodiar la información a la que accede y trabaja, manteniendo la respectiva reserva en los casos que actúe de acuerdo a sus funciones y labores que realice. 6 Apoyar en la formulación y/o modificación de normas, directivas, procedimientos técnicos y/o documentos que permitan simplificar los expedientes en trámite. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Egresado universitario en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía, Derecho, Ciencias Políticas o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de adjunto/a, asistente/a, analista, especialista o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas al derecho administrativo, laboral, registral, civil y afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio). Verificador comisionado inscrito en registros públicos (RR.PP).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES**	CONTADOR/A
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar y conducir la ejecución de los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente. 2 Preparar, revisar y validar los estados financieros para su presentación ante las instancias respectivas y efectuar la valoración y análisis de las cuentas contables de su competencia. 3 Preparar la sistematización de la información contable, financiera y de ejecución presupuestal para la obtención de indicadores de gestión. 4 Implementar el control interno previo, concurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros. 5 Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos contables para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados. 6 Evaluar el desarrollo de las actividades contables y de ejecución presupuestal y sescribir estados financieros y presupuestales. 7 Brindar asistencia técnica especializada, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia. 8 Proponer normas y procedimientos para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia contable. 9 Programar y coordinar la difusión y capacitación para la aplicación de la normativa asociada a contabilidad en el ámbito de su competencia. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título universitario en la carrera de Contabilidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, especialista, analista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Colegiatura y habilitación profesional vigente.		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas a gestión pública, contabilidad, integración contable, administración, tesorería y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

** Creación de cargo por mandato judicial de personal ya incorporado en la entidad.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	COORDINADOR/A EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
Funciones del cargo estructural:		
1	Coordinar e implementar el desarrollo de las acciones relacionada con los procesos de la gestión de riesgos de desastres, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Ley N° 29664 y su reglamento.	
2	Coordinar, elaborar, proponer y ejecutar los planes operativos de emergencia, planes de contingencia, protocolos de emergencia y otros planes de emergencia.	
3	Asumir el rol de secretario técnico de la plataforma de Defensa Civil de la Dirección Agraria sobre el área rural y agrícola de la Región Moquegua.	
4	Coordinar, participar e implementar el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER), encargado del monitoreo de peligros, emergencia y desastres, así como de la administración e intercambio de la información, para la oportuna toma de decisiones de las autoridades del sistema agropecuario en el ámbito de la Región Moquegua.	
5	Implementar y capacitar a las brigadas de Defensa Civil de la Dirección de Agricultura, en concordancia con INDECI.	
6	Elaborar, programar y ejecutar el plan de capacitación en Defensa Nacional, así como la promoción de las actividades de prevención y atención de desastres sobre la zona rural agrícola de la región Moquegua.	
7	Ejecutar e implementar los simulacros en la zona rural agrícola de su competencia, en coordinación con INDECI.	
8	Elaborar y mantener actualizado el mapa de riesgos agrícolas de la Región y tramita su incorporación al mapa de riesgos correspondiente al ámbito nacional del INDECI.	
9	Ejecutar acciones de preparación respuesta y rehabilitación en caso de emergencia y desastre, en el marco de la Ley N° 29664 en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la entidad y entidades de la región.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica Título profesional universitario en las carreras de Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Agrícola, Ciencias Sociales o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público. Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		

Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en primeros auxilios, emergencia y urgencias, planificación, gestión de riesgos y desastres y afines con las funciones del cargo.

Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES*	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo respectivo 2 Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con la especialidad. 3 Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del área. 4 Programar y dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos procedimientos, normas directivas y otros relacionados con la especialidad. 5 Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del área a su cargo. 6 Efectuar labores de capacitación y adiestramiento. 7 Representar a la entidad en reuniones y comisiones sectoriales 8 Emitir informes técnicos especializados 9 Participar en la formulación de políticas 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado y que incluya con estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Amplia experiencia en labores de la especialidad		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Experiencia en conducción de personal. Capacitación especializada en el área.		
Requisitos adicionales		
No Aplica.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES*	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema Administrativos respectivo y evaluar su ejecución. 2 Proponer normas y procedimientos técnico 3 Asesorar en aspectos de su especialidad 4 Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos 5 Coordinar la programación de actividades. 6 Efectuar charla y exposiciones relacionadas con su especialidad. 7 Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad. 8 Puede corresponderle participar en la formulación de política. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado que incluya con estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Experiencia en labores de la especialidad		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Alguna experiencia en conducción de personal. Alguna capacitación especializada en el área.		
Requisitos adicionales		
No Aplica.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES*	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
1	Asistir, recepcionar, clasificar, registrar y distribuir la documentación que ingresa a trámite a cargo de la Dirección Regional de Agricultura.	
2	Ejecutar y validar las actividades de formulación, implementación y evaluación de políticas en materia de rectoría de los sistemas administrativos del Estado, de acuerdo a la normativa vigente.	
3	Elaborar oficios, informes, memos, cartas u otros documentos que disponga el superior y que compete al cargo o función entregada de mediana complejidad.	
4	Preparar el despacho de la documentación para la atención y/o respuesta, realizando el seguimiento sobre el trámite realizado.	
5	Coordinar la formulación, implementación o evaluación de las propuestas de políticas en materia de su competen.	
6	Mantener adecuadamente ordenado y actualizado el archivo de documentos y respaldo de los mismos que se encuentran bajo su competencia.	
7	Supervisar la implementación progresiva de las políticas en el ámbito de su competencia, a todo nivel de gobierno, realizando el seguimiento de su cumplimiento y ejecución.	
8	Formular y/o modificar normas, procedimientos técnicos y/o documentos de gestión de la entidad, a fin de alinearlos en el marco de la gestión institucional.	
9	Adoptar y contribuir con las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional en las carreras de Administración, Gestión Pública, Contabilidad, Economía, Derecho, Relaciones Industriales o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, responsable, analista o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas a los sistemas administrativos, gestión pública, aplicativos informáticos de la administración, SIAF, SIGA y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO
Funciones del cargo estructural:		
1	Proponer políticas, estrategias y normas específicas del proceso de abastecimiento, en el ámbito institucional.	
2	Elaborar el presupuesto de bienes y servicios y el plan anual de adquisiciones y contrataciones, así como la programación mensual o trimestral de las compras.	
3	Implementar y efectuar los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones que le compete en el marco de la normatividad vigente.	
4	Implementar, organizar, coordinar y efectuar la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes (Materiales, patrimoniales o estratégicos), velando por su estado de conservación.	
5	Implementar, organizar, coordinar y efectuar la programación anual de necesidades de bienes (Materiales, patrimoniales o estratégicos) para las compras corporativas.	
6	Monitorear y evaluar los niveles de existencia y tiempo de uso de los bienes estratégicos bajo su supervisión, proponiendo y gestionando las transferencias que hubiere a lugar.	
7	Organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales (Transporte, seguridad, limpieza, etc.), con recursos propios o de terceros y brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.	
8	Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.	
9	Elaborar propuestas normativas, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de compras y contrataciones en la entidad.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional en las carreras de Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o afines al cargo a la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, especialista, analista, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en contrataciones con el Estado, aplicativos informáticos (SIGA), gestión pública, sistemas administrativos o materias relacionadas o afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		
Certificación con el Organismo de Supervisor de Contrataciones con el Estado (OSCE), mínimo en nivel básico y que se encuentre vigente.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES **	ESPECIALISTA EN CARTOGRAFÍA
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar y desarrollar las actividades, especificaciones y recomendaciones técnicas para la realización de geodesia, fotogrametría, topografía y verificación, con fines de formalización rural, en coordinación con las normas de saneamiento físico legal. 2 Organizar, conservar y administrar la base de datos creadas con los trabajos de geodesia y topografía. 3 Elaborar y emitir informes técnicos conforme a la competencia y funciones propias del cargo o cuando le determine el superior. 4 Elaborar planos digitalizados en AUTOCAD y Formato Shape y demás, con base de campo. 5 Intervenir en la incorporación de planos trazados y lotización en la base gráfica digitalizada de los planos elaborados con base al trabajador de campo. 6 Participar en el proceso de verificación y en los levantamientos topográficos que sean necesarios para certificar la información de campo. 7 Elaborar planos temáticos que contengan información específica de acuerdo a los requerimientos y necesidades. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional en las carreras de Cartografía, Arquitectura, Minería Metalúrgica o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, especialista, analista, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas en diseño, programación o afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

* Creación de cargo por mandato judicial

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES*	ESPECIALISTA EN FINANZAS III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Supervisar la ejecución de programas del Sistema Financiero. 2 Coordinar la aplicación de normas y procedimientos del Sistema Financiero. 3 Formular programas técnicos de capacitación del área financiera. 4 Establecer sistemas de control para la comprobación y fiscalización de programas financieros. 5 Recomendar alternativa para la formulación de planes económicos de ámbito nacional. 6 Sistematizar las actividades y dispositivos financieros. 7 Dar pautas para la formulación de cuadros, gráficos y/o diagramas de carácter financiero. 8 Puede corresponderle coordinar con organismos del Sector Público la aplicación de normas técnicas y participar en el establecimiento de políticas financieras. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Titulado profesional universitario o licenciado en Administración, Gestión Pública, Contador Público, Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Experiencia en la conducción de programas financieros.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Experiencia en la conducción de personal.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área financiera.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PÚBLICO
Funciones del cargo estructural:		
1	Evaluar y desarrollar actividades del proceso de programación, formulación y evaluación presupuestal.	
2	Evaluar y coordinar medidas de priorización y redistribución del gasto a nivel local y de unidad ejecutora.	
3	Brindar asistencia técnica en el proceso presupuestal y la aplicación de las normas técnicas que lo regulan.	
4	Plantear y promover informes para la gestión de asignación de los recursos financieros para cumplir con la ejecución de los gastos programados por toda fuente de ingresos que cuente la entidad.	
5	Efectuar la evaluación y valoración de la ejecución presupuestal, así como el seguimiento en el gasto de la entidad.	
6	Elaborar los informes sobre modificaciones y/o ampliaciones presupuestales, así como demandas adicionales que cuente la entidad.	
7	Elaborar informes técnicos relacionados a expedientes de carácter presupuestal o de incidencia económica.	
8	Preparar la información que contribuya al análisis e interpretación del avance de la ejecución presupuestal y su relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
9	Elaborar propuestas normativas para facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia de presupuesto	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional en las carreras de Economía, Administración, Gestión Pública, Derecho, Contabilidad, Ingeniero Industrial, Ingeniería Económica o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, especialista, analista, responsable o coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en presupuesto público, programación, gestión por procesos, gestión pública, sistemas administrativos, inversión pública y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES*	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN AGRARIA IV
Funciones del cargo estructural:		
1	Proponer a la Dirección de Promoción Agraria los mecanismos y procedimientos de prestaciones de servicios agrícolas a los agricultores organizados en las cadenas productivas.	
2	Mantener a nivel regional la base de datos de instituciones y empresas para atender y resolver los problemas de los agricultores organizados en las cadenas productivas.	
3	Promover la organización de eventos de capacitación para el personal técnico, profesional de la Dirección, así como para los agricultores organizados en las cadenas productivas.	
4	Identificar y priorizar los proyectos agrícolas.	
5	Evaluar y supervisar la ejecución de proyectos agrícolas.	
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional de un Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Seis (06) años a más en actividades referidas a organizaciones agrarias.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años a más de conducción de personal. Amplia experiencia en temas de cadenas productivas.		
Requisitos adicionales		
Tres años de capacitación especializada Poseer una formación equivalente de formación y experiencia.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar y validar las actividades relativas a los procesos de inversión pública, de acuerdo a la normativa vigente. 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de inversión pública, en el ámbito de su competencia. 3 Elaborar propuestas normativas en temas relacionados a su competencia, para facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia de inversión. 4 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 5 Hacer seguimiento y proponer, de corresponder, las mejoras oportunas a los procesos de inversión pública en el ámbito de su competencia. 6 Participar en la evaluación de estudios de inversión a nivel de expediente técnico. 7 Proponer la priorización de proyectos de inversión según la cartera con que cuenta la entidad. 8 Brindar asistencia técnica, emite opinión y absuelve consultas relacionadas al ámbito de su competencia. 9 Emitir informes técnicos especializados según su competencia. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Económica, Civil, Arquitectura o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, especialista, analista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en planeamiento, gestión pública, inversión pública, programación multianual de inversiones y afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Funciones del cargo estructural:		
1	Ejecutar y validar las actividades de gestión de recursos humanos, de acuerdo a la normativa vigente.	
2	Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de gestión de recursos humanos, en el ámbito de su competencia.	
3	Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de gestión de recursos humanos.	
4	Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.	
5	Elaborar informes técnicos especializados en el ámbito de su competencia.	
6	Integrar comisiones de trabajo en el ámbito de su competencia.	
7	Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia.	
8	Atender las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos de Recursos Humanos en el ámbito de su competencia.	
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional en las carreras de Economía, Administración, Gestión Pública, Ingeniería Industrial, Psicología, Relaciones Industriales, Derecho, Trabajador/a Social o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser un (01) año por lo menos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 80 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, en gestión pública, legislación laboral, gestión de recursos humanos, selección de personal o afines a las funciones al cargo y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas a gestión pública, legislación laboral, gestión de recursos humanos, selección de personal o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES*	INGENIERO/A EN CIENCIAS AGRARIAS III
Funciones del cargo estructural:		
1	Coordinar y/o supervisar la ejecución de programas y/o proyectos de producción, desarrollo, sanidad, investigación, experimentación agrícola y/o ganadera.	
2	Programar y/o supervisar proyectos de investigación, valoración y adjudicación de tierras con fines de reforma agraria.	
3	Promover, organizar y/o consolidar organizaciones agropecuarias y/o agrarias.	
4	Dar conformidad y/o proyectar normas y dispositivos legales para el desarrollo de la producción agropecuaria y/o agraria.	
5	Programar y supervisar proyectos de extensión agrícola, pecuaria, forestación y re forestación.	
6	Otras funciones asignadas por parte del superior inmediato.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional universitario en Ciencias Agropecuarias, Agrarias y en las carreras afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
No Aplica.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Amplia experiencia en actividades de la especialidad. Experiencia en la conducción de personal.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO/A EN CIENCIAS AGROPECUARIAS
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción agraria. 2 Promover e implementar los mecanismos y procedimiento que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas. 3 Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios. 4 Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recursos financieros. 5 Implementar y coordinar una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas. 6 Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario. 7 Asesorar a los productores agropecuarios organizados en el diseño implantación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad. 8 Monitorear y evaluar las operaciones de las cadenas productivas. 9 Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructura y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional en las carreras de Ciencias Agrarias, Agropecuarias, Ingeniería Agrónoma o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, especialista, analista, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 80 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en agronomía, agro industria o materias relacionadas o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	PROYECTISTA
Funciones del cargo estructural:		
1	Elaborar documentación gráfica (Imágenes, planos gráficos, etc.), para la exacta definición de la obra, utilizando medios informáticos de diseño asistido por ordenador (Elaborar modelos, planos y presentaciones en 2D, 3D).	
2	Solicitar y comparar ofertas, obteniendo la información destinada a suministradores, contratistas o sub contratistas, con un criterio profesional, económico y ético.	
3	Elaborar, analizar y generar presupuestos, conforme a las partidas, así también genera proyectos de toda índole conforme su competencia.	
4	Elaborar planes, realizar la concreción de proyectos y programas con cálculos básicos de rendimientos, procesos de contratación para la ejecución de obras.	
5	Emitir informes según su especialidad o competencia.	
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional en las carreras de Ingeniero Proyectista, Civil, Arquitecto o afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, especialista, analista, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en el manejo de Auto CAD, Solid Works, Revit o materias relacionadas o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	RELACIONISTA PÚBLICO
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Informar y difundir sobre las actividades de la entidad a través de los diferentes medios de comunicación con que se cuente. 2 Observar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas. 3 Promover el intercambio de información con otras dependencias dentro o fuera de la entidad. 4 Desarrollar programas de actividades sociales culturales y deportivas en la entidad. 5 Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relevantes. 6 Preparar la información a comunicar a los medios de comunicación, tales como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno y otro 7 Emitir informes técnicos según su especialidad o competencia. 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo</p> <p>Universitaria Completa.</p> <p>b) Grado/situación académica</p> <p>Título profesional en las carreras de Relaciones Publicas o Ciencias de la Comunicación o afines por la formación.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general</p> <p>Tres (03) años</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <p>Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.</p> <p>Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.</p>		
Requisitos adicionales		
<p>Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en relaciones públicas, comunicación o afines con las funciones del cargo.</p> <p>Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA	SP-ES	TESORERO/A
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar y proponer la programación del presupuesto de caja. 2 Elaborar la programación de pagos y otra información financiera del ámbito de su competencia. 3 Ejecutar y revisar los giros y pagos, previamente aprobados por el responsable (Tesorero), así como el registro y custodia de los valores. 4 Proponer la apertura de cuentas bancarias para el manejo de los fondos que administra. 5 Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de tesorería, en el ámbito de su competencia. 6 Revisar información estadística respecto de la ejecución de ingresos y egresos que administra. 7 Ejecutar y validar las actividades de tesorería, en el marco de la normativa vigente. 8 Hacer seguimiento y propone las mejoras oportunas de los procesos de tesorería, en el ámbito de su competencia. 9 Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de tesorería, en el ámbito de su competencia, así como elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Universitaria Completa.</p> <p>b) Grado/situación académica Título profesional en las carreras de Contabilidad, Administración, Gestión Pública, Economía o afines por la formación.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Tres (03) años</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público. Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.</p>		
<p>Requisitos adicionales Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en contabilidad, tesoro público, gestión pública, arqueología, sistemas administrativos o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- ESPECIALISTA	SP-ES	TRABAJADOR/A SOCIAL
Funciones del cargo estructural:		
1	Realizar la evaluación social a través del estudio socio económico a la persona, familia y comunidad para identificar la morbilidad social, y establecer el diagnóstico social que contribuya a su atención integral de salud.	
2	Diseñar y ejecutar el plan de intervención social, priorizando acciones de acuerdo a la problemática social identificada.	
3	Brindar orientación y consejería según su diagnóstico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social.	
4	Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigida a la persona, familia y comunidad, según diagnóstico social, para restablecer, conservar y mejorar su empoderamiento, fomentando medidas sociales adaptadas a las necesidades de salud y salud mental de la población.	
5	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda o la normativa lo exija para la entidad.	
6	Identificar y realizar el seguimiento a la persona y/o familia vulnerable o en situación de riesgo, a fin de facilitar el acceso a intervenciones del cuidado integral de salud a través de la oferta fija, móvil o TELESALUD.	
7	Fomentar la participación social de personas, grupos y organizaciones sociales en el ámbito territorial, en los diferentes escenarios de la comunidad, a través de la movilización de redes de soporte social, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud física y mental; y al bienestar de la comunidad.	
8	Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de casos, a través de la evaluación del diagnóstico social, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y la toma de decisiones.	
9	Participar en la implementación de programas de bienestar social, que mejoren el rendimiento laboral del trabajador y clima laboral en la entidad.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Título profesional en la carrera de Trabajo Social		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en trabajo social, bienestar de personal, promoción social o afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Contar con habilitación profesional vigente.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	VERIFICADOR/A DE CAMPO
Funciones del cargo estructural:		
1	Ejecutar las actividades propias del levantamiento catastral (Empadronamiento, linderación y verificación de la explotación económica de los predios rurales).	
2	Verificar, revisar y analizar el material cartográfico o que el equipo GPS diferencial y estación total esté operativo, así como la documentación entregada por el Jefe de Brigada (Manual, credenciales, croquis del sector a linderar y empadronar, fotocopias de las fotos o ampliaciones y/u otros, fichas catastrales rurales, notificaciones, cartas de designación de representante, formatos, fichas técnicas, útiles, etc.).	
3	Comunicar a los propietarios o poseedores de los predios antes de comenzar el levantamiento catastral (Empadronamiento, linderación y verificación de la explotación económica), sobre el inicio de éste.	
4	Efectuar el empadronamiento de propietarios o poseedores de predios rurales (Llenado de ficha catastral rural y recopilación de toda la documentación e información que sirva de base para acreditar el derecho de posesión o de propiedad, en aplicación de la legislación de la materia).	
5	Verificar la explotación económica de los predios, aplicando los criterios y especificaciones técnicas en el manejo de los cultivos y crianzas.	
6	Ejecutar otras acciones relacionadas a la etapa de levantamiento catastral que le asigne.	
7	Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.	
8	Emitir informes según su competencia y responsabilidad otorgada al superior.	
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Título profesional en las carreras Arquitecto, Ingeniero Geógrafo, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Civil, Ingeniero Forestal, Agrimensor, Topógrafos o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Tres (03) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Dos (02) años de experiencia en la función o materia, debiendo ser por lo menos uno (01) año de ellos en el sector público.		
Un (01) año de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, analista, especialista, responsable, coordinador/a o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		

Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en relación a topografía, programación, verificación o afines con las funciones del cargo.
Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Funciones del cargo estructural:		
1	Apoyar en las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.	
2	Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior en las oficinas donde labore.	
3	Distribuir la documentación y en cumplimiento de funciones en las sub áreas o carpetas donde ha sido asignado.	
4	Recibir, clasificar, registrar y ordenar los documentos recibidos y emitidos por la oficina.	
5	Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.	
6	Efectuar en calidad de apoyo en las compras que le encarguen y reportar el gasto efectuado.	
7	Apoyar en los informes que son requeridos por el superior en relación a los temas asignados o de su competencia.	
8	Apoyar en la gestión administrativa del área u oficinas.	
9	Atender al usuario interno o externo, según corresponda.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnico Básico Incompleta.		
b) Grado/situación académica		
Cuarto (04) semestres en las carreras profesional de Administración, Gestión Pública, Contabilidad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Un (01) año		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Seis (06) meses en la función o materia en el sector público o privado.		
Seis (06) meses en el cargo o puesto de auxiliar, apoyo, soporte o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre materias relacionadas en administración, gestión pública, atención al usuario o afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP-AP	CHOFER II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Conducir automóviles, camionetas y demás vehículos para transporte de personal y/o carga en zonas urbanas o de periferia. 2 Revisar y registrar información sobre recorridos en la bitácora, debiendo mantenerla diariamente actualizada, así también el mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo. 3 Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo y de realizar los mantenimientos en talleres verificar aquellos en calidad de preventivos y correctivos realizados, conforme lo contratado. 4 Comunicar de manera oportuna, la necesidad de dotación de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo. 5 Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo/s a su cargo y proponer el respectivo plan anual de mantenimiento preventivo. 6 Apoyar en las actividades de capacitación técnica a los chóferes a su cargo para la mejora de la labor de conducción vehicular. 7 Emite los informes según su competencia y elevar a su superior inmediato, los incidentes o acontecimientos relacionados al servicio que realizan, así como los requerimientos anualizados de suministro que permitan la operatividad de los vehículos. 8 Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas por los chóferes, las incidencias ocurridas, así como formular el plan anual de mantenimiento. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Egresado		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en el función o materia en el sector privado y público. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de chofer o similares en el sector público y privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre mecánica automotriz, primeros auxilios, manejo defensivo y materias afines relacionadas al cargo. Licencia de conducir vigente, de acuerdo al vehículo a su cargo que cuente la entidad y no contar con infracciones de tránsito. Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP**	CHOFER I
Funciones del cargo estructural:		
<p>1 Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal y/o carga en zonas urbanas.</p> <p>2 Conducir motocicletas y/o furgonetas para el reparto de correspondencia.</p> <p>3 Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo y de corresponder formular el requerimiento solicitando el mantenimiento correctivo o preventivo.</p> <p>4 Comunicar de manera oportuna, la necesidad de dotación de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.</p> <p>5 Comunicar a su supervisor inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestros, debiéndolo dejar constancia en el respectivo registro.</p> <p>6 Trasladar al personal de diferentes lugares asignados que disponga el superior inmediato, pudiendo ser interprovincial y contar con la bitácora actualizada que registre el recorrido realizado.</p> <p>7 Mantener actualizado y archivado un formato de control diario de movilidad, que esté debidamente validado.</p> <p>8 Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación y mantenimiento del vehículo a su cargo.</p> <p>9 Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.</p> <p>10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Secundaria Completa</p> <p>b) Grado/situación académica Egresado</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Un (01) año</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Seis (06) meses en la función o materia en el sector público o privado. Seis (06) meses en el cargo o puesto de chofer o similares en el sector público o privado.</p>		
<p>Requisitos adicionales Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 80 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) sobre mecánica automotriz, primeros auxilios, manejo defensivo y sobre materias relacionadas al cargo. Brevete profesional o de vehículo menores, según corresponda. Alguna experiencia en conducción de vehículos motorizados.</p>		

** Creación de cargo por mandato judicial de personal ya incorporado en la entidad.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP*	MECÁNICO II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Efectuar reparaciones complejas de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso. 2 Verificar el mantenimiento, reparación, montaje y adaptación de maquinarias y equipos. 3 Verificar el estado de funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados, determinar las reparaciones necesarias. 4 Confeccionar, modificar o adaptar piezas metálicas de gran precisión. 5 Efectuar trabajos complejos de soldadura, torno, fresa y similares. 6 Puede corresponderle supervisar un taller de poco movimiento. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Instrucción Secundaria Técnica Completa.		
b) Grado/situación académica		
No Aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Experiencia en labores variadas de mecánica.		
Requisitos adicionales		
Capacitación específica en el campo requerido. Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP	MECÁNICO I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Efectuar y realizar reparaciones sencillas y mantenimiento de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso. 2 Efectuar y realizar el mantenimiento de vehículos, equipos y otros según su competencia. 3 Realizar trabajos sencillos de torno y soldadura, utilizando equipo eléctrico y/o autógeno. 4 Efectuar y realizar el cambio de accesorios y piezas en vehículos motorizados y maquinas diversas. 5 Elaborar periódicamente e informa a su superior de las labores que realiza detallando las actividades realizadas. 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica Superior Completa		
b) Grado/situación académica		
Egresado de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Mecánica, Mecánica Automotriz, Mecánica Eléctrica, Electrónica o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de operador, mecánico, apoyo, soporte o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en mecánica, seguridad o materias relacionadas o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP	OPERADOR/A CATASTRAL
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Desarrollar y realizar la etapa de post procesamiento de la data obtenida en el levantamiento catastral. 2 Realizar la digitación y/o dibujo de los linderos de los predios levantados en campo. 3 Apoyar en la recopilación de información catastral y cartográfica de las posibles zonas de intervención, determinadas por la Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural y cruce de información en las diversas plataformas de entidades del Estado relacionadas al procedimiento y enmarcadas dentro del procedimiento. 4 Desarrollar el proceso de vinculación entre el dibujo (CAD) y la data alfanumérica. 5 Realizar y elaborar de planos temáticos de las posibles zonas de intervención identificadas por la región, donde se visualice de ser posible el conglomerado de predios rurales individuales y territorios de comunidades campesinas por sector o zona, que haya y no hayan sido objeto de acciones de catastro y saneamiento físico legal de la propiedad agraria. 6 Apoyar y participar en las visitas de campo a las zonas de intervención identificadas y seleccionadas en gabinete, debiendo efectuarse las acciones que correspondan. 7 Elaborar planos digitalizados en software CAD y GIS con base al trabajo de campo. 8 Apoyar en la georreferenciación y sectorización de planos de cartografía, planos topográficos (Altimetría y planimetría) a escala 1/25000, 1/10000, planos de antecedentes catastrales, registrales, entre otros. 9 Apoyar en la impresión de documentos catastrales para los fines de formalización y/o atención de servicios según Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA y recopilar y estandarizar la información cartográfica de diferentes fuentes. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Incompleta.		
b) Grado/situación académica		
Octavo (08) semestres en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Arquitectura o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.		
Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de operador, apoyo, soporte o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en el manejo de equipo GPS y Sistemas de Información Geográfica (SIG), catastro rural, cartografía o afines con las funciones del cargo.		
Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).		
Contar con experiencia en el uso de GPS, con conocimientos en catastro rural y cartografía; y manejo de equipo GPS y Sistemas de Información Geográfica (SIG).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP	OPERADOR/A DE MAQUINARIA
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Operar equipos y/o maquinarias industriales variadas y agrícolas. 2 Operar de manera adecuada la producción de la maquinaria y el consumo de combustible. 3 Operar y efectuar reparaciones sencillas de equipo y/o máquinas industriales agrícolas. 4 Velar por el cumplimiento de normas de seguridad para prevención de accidentes. 5 Elaborar informes y solicita material diverso para el mantenimiento de las máquinas y/o equipos agrícolas. 6 Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación de la maquinaria a su cargo y de corresponder formula el requerimiento, solicitando el mantenimiento correctivo o preventivo. 7 Emitir los informes según su competencia, de detallen los incidentes o acontecimientos relacionados al servicio que realizan, así como los requerimientos anualizados de suministro que permitan la operatividad de las maquinarias agrícolas a su cargo. 8 Desmontar total o parcialmente las máquinas para su mantenimiento, reparación, regulación y/o reajuste. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica Básica Incompleta.		
b) Grado/situación académica		
Cuarto (04) semestres en las carreras de Técnico en Operador de Maquinaria, Mecánica de Seguridad o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de operador, apoyo, soporte o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en mecánica, seguridad, operador de maquinaria agrícola o materias relacionadas o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel básico). Licencia de conducir en maquinaria mecanizada vigente.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- APOYO	SP-AP	OPERADOR/A DE MAQUINARIA PESADA
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Operar la maquinaria pesada siguiendo los parámetros de seguridad correspondientes 2 Realizar actividades de conducción y operación de maquinaria pesada: motoniveladora cargadora frontal, tractor neumático y retroexcavadora. 3 Brindar el mantenimiento básico a la maquinaria a su cargo siguiendo los estándares y parámetros de seguridad correspondientes. 4 Cambiar accesorios y piezas en vehículos motorizados y maquinas diversas a su cargo. 5 Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 6 Comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento especializado de la maquinaria a su cargo. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica Superior Completa		
b) Grado/situación académica		
Egresado de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Conducción de Manejo de Maquinaria o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de operador, apoyo, soporte o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en mecánica, seguridad, operador de maquinaria o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel básico). Licencia de conducir en maquinaria mecanizada vigente.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP	OPERADOR/A DE SERVICIOS GENERALES
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar trabajos de limpieza y desinfección de ambientes, vajillas y similares que requiere la entidad. 2 Realizar actividades propias para proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la entidad. 3 Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad. 4 Efectuar las actividades de traslado y acomodo de muebles, materiales y otros bienes. 5 Operar y manipular equipos de manejo sencillo según las actividades entregadas. 6 Realizar actividades de seguridad, vigilancia y de llevar el control de los usuarios que acuden a las instalaciones de la entidad. 7 Verificar e informa el estado de conservación y averías de las instalaciones a cargo dentro de la entidad. 8 Realizar el registro de visitas y de incidencia que registre los acontecimientos diarios. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Egresado		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, operador, apoyo o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en bioseguridad, seguridad, limpieza, servicios generales o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP	OPERADOR/A DE SOPORTE INFORMÁTICO
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Operar la red informática institucional. 2 Apoyar en el diagnóstico de la operatividad de los equipos de cómputo y redes informáticas. 3 Asistir y atiende a los usuarios en el uso de equipos computo. 4 Apoyar en la programación del mantenimiento de equipos de cómputo y/o redes informáticas. 5 Efectuar el mantenimiento de los equipos de cómputo y redes informáticas. 6 Operar los servidores de la red de equipos automáticos. 7 Preparar información estadística sobre los rendimientos de los equipos y redes informáticas. 8 Efectuar el inventario de los equipos de cómputo. 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo</p> <p>Técnica Superior Completa.</p> <p>b) Grado/situación académica</p> <p>Egresado de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Informática, Computación, Estadística o afines por la formación.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general</p> <p>Dos (02) años</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <p>Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, operador/a, responsable, soporte, apoyo o similares en el sector público o privado.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <p>Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en informática, computación, comunicaciones, estadística o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP	PROMOTOR/A AGROPECUARIO
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar y promover asistencia técnica en las actividades programadas en la categoría de programas presupuestales con que cuenta la Dirección Regional de Agricultura. 2 Realizar y entregar los boletines informativos a las comisiones de regantes, organizaciones en cadenas productivas. 3 Realizar el seguimiento y monitoreo a sectores estadísticos agrícolas y pecuarios en el área de competencia de las agencias agrarias. 4 Promover a organizaciones productivas en cursos de capacitación, taller y sensibilización dentro del ámbito de competencia de las agencias agrarias. 5 Participar y promover en los eventos feriales que están programadas en calendarios de ferias. 6 Emitir informes en relación a las funciones asignadas o de su competencia. 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica Superior Completa.		
b) Grado/situación académica		
Egresado de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Agronomía, Agropecuaria, Ciencias Naturales o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Dos (02) años		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, operador/a, responsable, soporte, apoyo o similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en promoción, ciencias agropecuarias o materias relacionadas o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP*	SECRETARIA/O IV
Funciones del cargo estructural:		
1	Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes y preparar la agenda con la documentación respectiva.	
2	Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español o viceversa.	
3	Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.	
4	Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo mecanografía y taquigrafía.	
5	Organizar el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes de situación.	
6	Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, utilizando sistema de cómputo.	
7	Otras funciones asignadas por parte del superior inmediato.	
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica Superior Completa.		
b) Grado/situación académica		
Bachiller en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada o de no poseer bachillerato en administración secretarial, ocho años de experiencia en labores de secretariado y título de secretariado ejecutivo.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Experiencia en labores administrativas de oficina.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Experiencia en labores de Secretariado Bilingüe. Experiencia en conducción de personal		
Requisitos adicionales		
Capacitación autorizada en idioma(s) en extranjero (s) otorgada por entidad autorizada. Capacitación en Sistema Operativo DOS, curso de procesador de texto hojas electrónicas.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP*	SECRETARIA/O III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada. 2 Tomar dictado taquígrafo y mecanografía documentos confidenciales. 3 Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva 4 Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias. 5 Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales. 6 Puede corresponderle realizar traducciones de uno o más idiomas. 7 Puede corresponderle utilizar sistema de cómputo. 8 Otras funciones asignadas por parte del superior inmediato. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
Egresado o título de Secretariado Ejecutivo y de no poseer título de Secretariado Ejecutivo, contar con certificado de estudios secretariales concluidos no menores de un año.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Experiencia en labores administrativas de oficina.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Experiencia en la interpretación de idioma (s) requerido (s). Alguna experiencia en conducción de personal.		
Requisitos adicionales		
Capacitación en Sistema Operativo DOS, curso de procesador de textos.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- APOYO	SP-AP	SECRETARIA/O I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Elaborar documentos de competencia del área y/o entidad. 2 Recibir, clasificar y registrar los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad. 3 Coordinar temas específicos de la agenda del área y/o del superior inmediato. 4 Atender y procesar las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que se le soliciten. 5 Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área. 6 Apoya con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área, de corresponder. 7 Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera. 8 Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo, llevando el control respectivo. 9 Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder. 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo</p> <p>Técnica Superior Completa.</p> <p>b) Grado/situación académica</p> <p>Título profesional de Instituto Superior Tecnológico en las carreras de Secretariado, Secretariado Ejecutivo, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa, Asistencia de Oficina o afines por la formación.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general</p> <p>Dos (02) años</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <p>Un (01) año de experiencia en la función o materia, debiendo ser seis (06) meses en el sector público.</p> <p>Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de asistente/a, secretariado, apoyo o similares en el sector público o privado.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <p>Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 90 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines con las funciones del cargo.</p> <p>Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP*	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Estudiar y participar en la elaboración de normas procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos. 2 Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración. 3 Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración de abastecimiento. 4 Recopilar y consolidar información contable. 5 Confeccionar cuadros, resúmenes, formatos fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo. 6 Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal. 7 Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información. 8 Absolver consultas de carácter técnico del área de competencia. 9 Participar en la programación de actividades técnicas administrativas en reuniones y comisiones de trabajo. 10 Otras funciones asignadas por parte del superior inmediato. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Técnica Básica Superior.</p> <p>b) Grado/situación académica Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área o estudios universitarios que incluya materias relacionados con el área.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Amplia experiencia en labores de la especialidad.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Ejecución y supervisión de actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <p>Capacitación técnica en la especialidad.</p>		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP*	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. 2 Recoger información y apoya en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. 3 Emitir opinión técnica de expedientes administrativos. 4 Verificar procedimientos técnicos y emitir informes respectivos. 5 Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación (De acuerdo a su competencia). 6 Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia. 7 Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal. 8 Dar información relativa al área de su competencia. 9 Recepciona, almacena, entrega o inventarea materiales o equipos, solicitando su reposición. 10 Puede corresponderle participar en la programación de actividades técnico- administrativas y en reuniones de trabajo. 11 Otras funciones asignadas por parte del superior inmediato. 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo</p> <p>Técnico Básica Incompleta.</p> <p>b) Grado/situación académica</p> <p>Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionado con la especialidad o alternativamente estudios universitarios que incluya materias relacionadas con el área.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general</p> <p>Experiencia en labores técnicas de la especialidad.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <p>Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.</p>		
Requisitos adicionales		
<p>Alguna capacitación en el área.</p>		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP*	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos. 3 Coordinar actividades administrativas sencillas. 4 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. 6 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 7 Puede corresponderle colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo. 8 Puede corresponderle verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
No Aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Alguna experiencia en labores de la especialidad.		
Requisitos adicionales		
Capacitación técnica en el área.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP*	TÉCNICO/A AGRARIO III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar la liquidación financiera de los proyectos y/o programas en coordinación de los responsables de los proyectos o programas. 2 Realizar la captación y seguimiento de la información estadística. 3 Programar y realizar el seguimiento de la información estadística. 4 Realizar la captación y seguimiento de la información estadística. 5 Programar y realizar el seguimiento de la venta de la maquinaria agrícola. 6 Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria o su superior, dentro del ámbito de su competencia y las que les corresponde por las disposiciones en vigencia. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Técnica Básica Completa o Universitaria Incompleta.		
b) Grado/situación académica		
Estudios universitarios en un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Superior Agropecuario.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Cinco (05) años en labores técnicas de la especialidad.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Tres (03) años de experiencia en las labores de conducción de equipo de trabajo.		
Requisitos adicionales		
No Aplica.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP*	TÉCNICO/A AGROPECUARIO III
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria forestal. 2 Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afecten cultivos, ganados y/o recursos forestales. 3 Prestar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección y mejoramiento de tipo de ganados y similares. 4 Participar en la realización de estudios sobre investigación y experimentación agrícola – ganadera y/o forestal, así como el aumento y calidad de producción, formas de abastecimiento, comercialización de productos y otros. 5 Evaluar recursos forestales y realiza acciones de forestación y re forestación. 6 Realizar acciones de extensión para la conservación de la flora y fauna silvestre. 7 Supervisar el mejoramiento de las obras de captación y mantenimiento de canales y caminos de vigilancia. 8 Controlar trabajos de mecanización agrícola. 9 Las demás que le asigne el responsable o superior inmediato. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Incompleta.		
b) Grado/situación académica		
Estudios universitarios en Ciencias Agropecuarias o poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Experiencia en labores técnicas de la especialidad.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Supervisión de actividades de fomento agropecuario y forestal.		
Requisitos adicionales		
No Aplica.		

*Persona Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP*	TÉCNICO/A AGROPECUARIO II
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Divulgar programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria. 2 Proporcionar asesoramiento y capacitación a los trabajadores del agro para la implantación y mejora de métodos agropecuarios. 3 Controlar y mejorar las obras de captación y el mantenimiento de canales y caminos de vigilancia. 4 Evaluar recursos forestales y realiza actividades de forestación y re forestación. 5 Controlar trabajos de mecanización agrícola. 6 Controlar reproductores y realiza la inseminación artificial. 7 Atender la tramitación y elaboración de estudios de créditos y controlar su inversión. 8 Las demás que le asigne el responsable o su superior inmediato. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Secundaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Instrucción secundaria técnica completa (agropecuaria) o poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Experiencia en labores agropecuarias.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Supervisión de actividades de fomento agropecuario.		
Requisitos adicionales		
No Aplica.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO- DE APOYO	SP-AP*	TÉCNICO/A EN ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AGRARIA I
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Consolidar la información agrícola mensual de la Agencia Agraria. 2 Consolidar la información agroclimática del ámbito. 3 Consolidar y consistencializa la información del comercio exterior. 4 Realizar la información de siembras y cosechas en forma semanal. 5 Investigar y difundir la información de precios al mayorista y al consumidor. 6 Elaborar, difundir y distribuye boletines de interés agrario. 7 Mantener actualizado los costos de producción de los principales cultivos priorizados. 8 Registrar la información de precios a nivel de centros de acopio, y de comercialización de mayorista y minorista. 9 Las demás que asigne su jefe inmediato. 		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		
a) Nivel educativo		
Universitaria Completa		
b) Grado/situación académica		
Bachiller universitario en las carreras de Informática, Estadística, Computación o las carreras afines al cargo por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia general		
Amplia experiencia en las labores de la especialidad.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
Ejecución de actividades de recopilación de información de estadística, proyección e interpretación de cuadros estadísticos.		
Requisitos adicionales		
Capacitación especializada en el área.		

* Personal Activo bajo el Decreto Legislativo 276

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP- AP	TOPÓGRAFO
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos. 2. Efectuar mediciones y correcciones barométricas y levantar planos para trabajos topográficos y/o curvas a nivel en base a datos obtenidos. 3. Representar en croquis los datos obtenidos a través de los cálculos. 4. Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para la confección de planos catastrales, así como supervisar, evaluar e informar sobre la realización de trabajos de campo. 5. Estudiar los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos topográficos. 6. Controlar los trabajos de señalización de terrenos u otros similares, así como revisar y efectúa cálculos provisionales y el establecimiento de las marcas fijas. 7. Participar en las visitas de campo a las zonas de intervención identificadas y seleccionadas en gabinete, debiendo efectuarse las acciones que correspondan. 8. Elaborar planos digitalizados en software CAD y GIS con base al trabajo de campo. 9. Realizar en replanteado de planos presentados por los administrados en procedimientos TUPA y cuando lo disponga el superior. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área 		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica</p> <p>a) Nivel educativo Técnica Superior Completa</p> <p>b) Grado/situación académica Egresado de Instituto Superior Tecnológico o de Universidad en las carreras de Construcción Civil, Arquitectura, Ingenierías o afines por la formación.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia general Dos (02) años</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) Un (01) año de experiencia en la función o materia, debiendo ser seis (06) meses en el sector público. Seis (06) meses de experiencia en el cargo o puesto de operador, asistente/a, adjunto, responsable, apoyo o similares en el sector público o privado.</p>		
<p>Requisitos adicionales</p> <p>Cursos, talleres, seminarios (Mínimo 90 horas o 05 créditos y pueden ser acumulados) y/o programas de especialización (Mínimo 80 horas o 05 créditos acumulados), que tengan una antigüedad no mayor a 5 años, y/o diplomado (Mínimo 384 horas o 24 créditos) en topografía, diseño o materias relacionadas o afines con las funciones del cargo. Procesador de textos, hojas de cálculo o programas de presentaciones (nivel intermedio).</p>		



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA MOQUEGUA

Resolución Directoral Regional de Agricultura

N° : 589-2024-DRA.MOQ.

Fecha : 08 de noviembre de 2024.

VISTO:

El informe N° 660-2024-GRM-GGR-GRDE/DRA.MOQ.ADM., Informe N° 2712-2024-GRM/ORA-ORH, Informe N° 369-2024-GRM-/GRPPAT-SOMI, Informe N° 2519-2024-GRM/ORA-ORH, Carta N° 041-2024-JLYM, y, demás actuados que contiene;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el artículo 31° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el artículo 2° de la Ley N° 27867- "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", y el artículo Único de la Ley de la Ley N° 30305, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. El artículo 25° de la Ley N° 27867 y sus modificaciones, señala que las funciones administrativas del Gobierno Regional se desarrollan por las Direcciones Regionales a cargo de los Gerentes Regionales, quienes son responsables legal y administrativamente por los actos que ejecutan en el ejercicio de sus funciones;

Que, el Artículo de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que es misión del Gobierno Regional organizar y conducir la Gestión Pública Regional, de acuerdo a sus competencias exclusivas compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo sostenible de la Región;

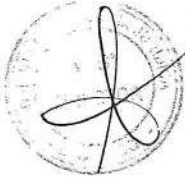
Que, mediante Ordenanza Regional N° 011-2021-CR/GRM., se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Moquegua, la cual fue publicada en el diario oficial El Peruano el 30 de septiembre del 2021; consiguientemente, ha entrado en vigencia a partir del 01 de octubre del 2021; que dispone que sus órganos de línea sean denominados Direcciones Regionales; consecuentemente denominándose Dirección Regional de Agricultura Moquegua;

Que, 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, lo cual implica una reorganización integral de los sectores, incluyendo aspectos funcionales, estructurales y de recursos humanos, entre otros; en el artículo 4° de la referida Ley N° 27658, se establece como finalidad fundamental del proceso de modernización de la gestión del Estado, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal para lograr una mejor atención a la ciudadanía, optimizando el uso de los recursos públicos y haciendo transparente su gestión, con la colaboración de servidores públicos calificados;

Que, mediante 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, se establecen los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función; asimismo, el numeral 2.1 del artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado mediante Decreto Supremo N°053-2022-PCM, señala que las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción;

Que a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, se ha aprobado la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, denominada "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", cuya finalidad consiste en que las entidades públicas cuenten con reglas que les permitan elaborar el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), y administrar los cargos y las posiciones consignadas en el documento de gestión de carácter temporal de recursos humanos;

Que, el numeral 6 de la referida Directiva describe en forma detallada el proceso de elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos de la entidad, estableciéndose en el numeral 6.1.7 que la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga las veces, debe elevar la propuesta de MCC al(la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia; y, de obtener la validación, el(la) titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado



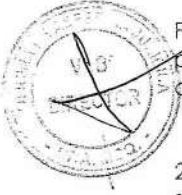


GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
DEPARTAMENTO REGIONAL DE AGRICULTURA MOQUEGUA

Resolución Directoral Regional de Agricultura

N° : 589-2024-DRA.MOQ.

Fecha : 08 de noviembre de 2024.



Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad;

Que, mediante el Informe N° 118-2024-GRM-GGR-GRDE/DRA.MOQ., de fecha 06 de septiembre de 2024, se remitió a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y Acondicionamiento territorial la solicitud de ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS – MCC DE LA Dirección Regional de Agricultura Moquegua;



Que, con el Informe N° 2519-2024-GRM/ORA-ORH de fecha 21 de octubre de 2024, el Jefe de la Oficina Regional de recursos Humanos del Gobierno Regional Moquegua, contando con opinión favorable, solicita a la Sub Gerencia de Organización y Modernización Institucional la opinión técnica sobre el Manual de Clasificador de Cargos – MCC de la Dirección Regional de Agricultura Moquegua, el mismo que es devuelto mediante el Informe N° 369-2024-GRM-/GRPPAT-SOMI de fecha 30 de octubre de 2024, por no corresponder pronunciamiento de esa unidad orgánica;



Que, mediante el Informe N° 2712-2024-GRM/ORA-ORH de fecha 31 de octubre de 2024, el Jefe de la Oficina regional de recursos Humanos remite el Manual de Clasificador de Cargos – MCC debidamente aprobado;

Que, mediante el Informe N° 660-2024-GRM-GGR-GRDE/DRA.MOQ.ADM de fecha 05 de noviembre de 2024, el Director de la Oficina de Administración, solicitando la emisión y aprobación del acto resolutivo correspondiente, con el proveído del Director Regional de Agricultura Moquegua;

De conformidad con la Ley N° 27867–Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, Ley N° 28013, Resolución Ejecutiva Regional N° 055-2023-DRA.MOQ y contando con las visaciones correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la Actualización del Manual de Clasificador de Cargos de la Dirección Regional de Agricultura Moquegua, según el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución en 102 folios.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO la Resolución Directoral Regional de Agricultura N° 122-2023-DRA.MOQ., de fecha 15 de marzo de 2024.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, a la Oficina de Administración, Planificación y Presupuesto y Unidad de Recursos Humanos el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR, la presente Resolución a todas las Oficinas, Direcciones, Agencias Agrarias y PMAAP de la Dirección Regional de Agricultura Moquegua, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR, al Área de Informática la publicación de la Resolución con los anexos correspondientes en el Portal Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

PAME/D.DRA.MOQ.
LATP/OAJ



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA MOQUEGUA

Ing. PRESCILIO ALEJANDRO MAMANI EUGENIO
DIRECTOR REGIONAL