



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE OLMOS**



**MANUAL DE CLASIFICADOR DE
CARGOS – MCC
2023**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	pág. 02
ALCANCE.....	pág. 03
BASE LEGAL.....	pág. 03
DEFICIONES Y TÉRMINOS.....	pág. 04
CLASIFICACIÓN DE CARGOS ESTRUCTURALES.....	pág. 05
CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES.....	pág. 06
INFORMACIÓN DE CARGOS ESTRUCTURALES.....	pág. 11



INTRODUCCIÓN

La Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, 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. Según en su artículo 4° de la ley antes citada, establece como finalidad fundamental, 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.



En ese contexto, para mejorar la gestión de los servidores públicos, se requiere la elaboración y aprobación de documentos técnico-normativos, entre ellos el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional, el que a su vez requiere un documento marco que es el Manual de Clasificador de Cargos - MCC, el cual debe estar actualizado y en concordancia con las necesidades actuales que el proceso de modernización que el estado demanda.

Para la elaboración del presente instrumento de gestión se ha tomado en consideración, la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal - Previsional", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE. Los cargos estructurales han sido clasificados en los grupos ocupacionales previstos en la Ley Marco del Empleo Público - Ley N° 28175.

Según lo dispuesto en el literal c) del sub numeral 5.1 del numeral 5 de la Directiva N° 006-2021- SERVICIO-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, señala lo siguiente: "El Manual de Clasificador de Cargos; es el documento de gestión institucional en el que se describen 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 entidad".

En pocas palabras, el presente Manual de Clasificador de Cargos describe el ordenamiento de los cargos estructurales de trabajo de la municipalidad, considerando el grado de responsabilidad y complejidad que demanda su desempeño, y los criterios mínimos requeridos.



I. OBJETIVO:

El objetivo del 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 Municipalidad Distrital de Olmos, en adelante la Municipalidad.

II. ALCANCE:

Este documento es de aplicación para todas las unidades de organización de la Municipalidad.

III. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ 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 directivo de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-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".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
- ✓ Ordenanza Municipal N° 006-2023-MDO/CM (26.04.2023), que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Estructura Orgánica y Organigrama de la Municipalidad Distrital de Olmos.



IV. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS:

Documento de gestión institucional en el que se describe de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y, requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

CLASIFICACIÓN:

Denominación que clasifica al personal del empleo público conforme a la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, utilizando las siglas de conformidad con el siguiente detalle:

FP: Funcionario Público

EC: Empleado de Confianza

SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior

SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo

SP-ES: Servidor Público – Especialista

SP-AP: Servidor Público – De Apoyo

RE: Régimen Especial: Aplicable a magistrados, diplomáticos, docentes universitarios, personal militar y policial, profesionales de la salud, magisterio, carrera especial pública penitenciaria y Ley Orgánica del Ministerio Público.

CARGO ESTRUCTURAL:

Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo. El cargo estructural podrá tener más de una posición siempre que el perfil de este sea el mismo.

FUNCIÓN:

Conjunto de acciones, actividades y tareas que realiza un/a servidor/a.

EXPERIENCIA GENERAL:

Tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, que para su contabilidad considera desde las prácticas preprofesionales.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Parte de la experiencia laboral general que se asocia a uno (1) o más de los siguientes tres (3) componentes:

- En el puesto o cargo.
- En la función o materia.
- En el sector público.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Conjunto de conocimientos adquiridos y se asocia a:

- Nivel académico.
- Grado académico.
- Situación académica.
- Carreras o especialidades requeridas.



V. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la Municipalidad han sido clasificados conforme a lo indicado en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público:

FUNCIONARIO PÚBLICO: 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.

EMPLEADO DE CONFIANZA: 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.

SERVIDOR PÚBLICO:

Se clasifica en:

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

EJECUTIVO: El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones 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.

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

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



VI. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Se ha realizado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, y en armonía con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-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", asimismo, se determina los grupos ocupacionales y sus correspondientes siglas.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	Alcalde(a)
		Gerente(a) Municipal
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
		Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
		Jefe(a) de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
		Gerente(a) de Administración Tributaria
		Gerente(a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura
		Gerente(a) de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
		Gerente(a) de Desarrollo Social
		Procurador(a) Público Municipal
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Gerente(a) de Desarrollo Económico
		Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
		Jefe(a) de la Oficina General de Administración.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP-EJ	Jefe(a) (*)
		Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento, Modernización e Inversiones
		Jefe(a) de la Oficina de Presupuesto
		Jefe(a) de la Oficina de Administración Financiera
		Jefe(a) de Contabilidad (*)
		Jefe(a) de la Oficina de Recursos Humanos
		Jefe(a) de la Oficina de Abastecimiento
		Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de Información
		Subgerente(a) de Rentas
		Subgerente(a) de Fiscalización y Ejecución Coactiva
		Subgerente(a) de Desarrollo Económico y Productivo
		Subgerente(a) de Comercio, Licencias y Control Sanitario
		Subgerente(a) de Desarrollo Territorial
		Subgerente(a) de Infraestructura
		Subgerente(a) de Participación y Seguridad Ciudadana
		Subgerente(a) de Servicios Municipales
		Subgerente(a) Ambiental
		Subgerente(a) de Servicios Sociales
		Subgerente(a) de Programas Sociales
Especialista Administrativo II (*)		

(*) Estos cargos estructurales tienen la clasificación de SP-EJ debido a que cuenta con posiciones en situación de ocupado con dicha clasificación. Cuando pasen a situación de previsto, se eliminarán y/o modificarán los cargos estructurales según corresponda.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP-ES	Analista
		Asistente Administrativo I (*)
		Asistente Administrativo II (*)
		Auditor II
		Cajero (a) II (*)
		Chofer II (*)
		Contador I
		Coordinador
		Especialista
		Especialista Administrativo I
		Especialista Administrativo II
		Auditor (a) Especialista Senior
		Inspector de Transportes I (*)
		Nutricionista I
		Registrador Civil I
		Técnico Administrativo I (*)
		Topógrafo I

(*) Estos cargos estructurales tienen la clasificación de SP-ES debido a que cuenta con posiciones en situación de ocupado con dicha clasificación. Cuando pasen a situación de previsto, se eliminarán y/o modificarán los cargos estructurales según corresponda.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP-AP	Apoyo
		Asistente (a)
		Asistente (a) Administrativo
		Asistente (a) Administrativo I
		Asistente (a) de Topografía
		Asistente (a) Técnico
		Auxiliar
		Auxiliar Administrativo
		Auxiliar de Contabilidad
		Auxiliar de Contabilidad I
		Auxiliar de Sistema Administrativo I
		Chofer u Operador de Camioneta
		Efectivo de Serenazgo
		Enfermera (o) Técnica (o) a favor del Centro de Salud de Olmos
		Especialista Administrativo I (*)
		Guardián (a)
		Inspector (a) Técnico
		Inspector (a) de Transito
		Operador (a) de Equipo de TV
		Operador (a) de Equipo Pesado I
		Obrero (a)
		Operador (a) de Fumigación y Desinfección
		Operador (a) de Limpieza
Operador (a) de Motoniveladora		
Operador (a) de Podadora de Gras		

(*) Estos cargos estructurales tienen la clasificación de SP-AP debido a que cuenta con posiciones en situación de ocupado con dicha clasificación. Cuando pasen a situación de previsto, se eliminarán y/o modificarán los cargos estructurales según corresponda.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – APOYO	SP-AP	Personal
		Personal de Limpieza
		Personal de Mantenimiento
		Policía Municipal
		Recaudador (a) de Rentas
		Responsable del Centro de Educación Técnico Productivo Municipal
		Secretaria (o)
		Secretaria (o) III
		Sepulturero (a) I
		Seguridad
		Serenazgo Municipal
		Técnico (a) Administrativo
		Técnico (a) Administrativo I
		Técnico
		Técnico (a) en Archivo I
		Técnico (a) en Finanzas
Técnico (a) en Tributación I		



VII. INFORMACIÓN DE CARGOS ESTRUCTURALES:

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	ALCALDE(SA)
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos. 2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal. 3. Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del Concejo Municipal de conformidad con su plan de implementación. 4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos. 5. Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación. 6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas. 7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el plan integral de desarrollo sostenible local y el programa de inversiones concertado con la sociedad civil. 8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal. 9. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado. 10. Aprobar el presupuesto municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la presente ley. 11. Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido. 12. Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y, con acuerdo del Concejo Municipal, solicitar al Poder Legislativo la creación de los impuestos que considere necesarios. 13. Someter al Concejo Municipal la aprobación del sistema de gestión ambiental local y de sus instrumentos, dentro del marco del sistema de gestión ambiental nacional y regional. 14. Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento interno del Concejo Municipal, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal. 15. Informar al Concejo Municipal mensualmente respecto al control de la recaudación de los ingresos municipales y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado. 16. Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil. 17. Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios y directivos públicos de confianza, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos en la normativa vigente y en los documentos de gestión interna que regulan el perfil de cada puesto. 18. Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad. 19. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del serenazgo y la Policía Nacional. 20. Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal. 21. Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control. 22. Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna. 23. Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones 24. Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria, y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales. 		





25. Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado;
26. Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
27. Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
28. Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera
29. Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a Ley.
30. Presidir el comité de defensa civil de su jurisdicción.
31. Suscribir convenios con otras municipalidades para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
32. Atender y resolver los pedidos que formulen las organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.
33. Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.
34. Proponer al Concejo Municipal espacios de concertación y participación vecinal.
35. Presidir, instalar y convocar al comité provincial o distrital de seguridad ciudadana, según sea el caso.
36. Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

Formación académica:

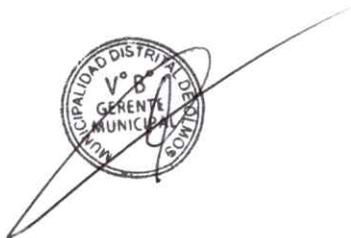
- a) **Nivel educativo:** Según los requisitos establecidos en la Ley N° 27972, Ley de Orgánica de Municipalidades y en la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.
- b) **Grado/ situación académica:** Según los requisitos establecidos en la Ley N° 27972, Ley de Orgánica de Municipalidades y en la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.

Experiencia:

- a) **Experiencia general:** Según los requisitos establecidos en la Ley N° 27972, Ley de Orgánica de Municipalidades y en la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.
- b) **Experiencia específica:** Según los requisitos establecidos en la Ley N° 27972, Ley de Orgánica de Municipalidades y en la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.

Requisitos adicionales

- Según los requisitos establecidos en la Ley N° 27972, Ley de Orgánica de Municipalidades y en la Ley N° 26864, Ley de Elecciones Municipales.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	GERENTE(A) MUNICIPAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, administrar y controlar la ejecución de las políticas del gobierno local, así como el cumplimiento de las normas nacionales y regionales aplicables en la jurisdicción, coordinando acciones con los diferentes órganos y/o unidades orgánicas, con el objetivo de cumplir las metas y objetivos del gobierno local. 2. Dirigir, planificar y organizar actividades en materia de desarrollo económico local y social, para mejorar la prestación de los servicios municipales. 3. Supervisar y evaluar la formulación y la ejecución del Plan de Desarrollo Local Concertado, Presupuesto Institucional, los Estados Financieros y la Memoria Anual para su presentación a la Alcaldía y aprobación del Consejo Municipal. 4. Supervisar el monitoreo y evaluación de los programas, contratos, convenios, obras, estudios y proyectos de inversión, velando por el cumplimiento de las normas, plazos y parámetros de calidad establecidos. 5. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades funcionales y la aplicación de las normas técnicas administrativas de los órganos y unidades orgánicas para lograr el desarrollo económico local. 6. Monitorear la elaboración de propuestas de carácter presupuestal, así como su modificación, optimizando el funcionamiento del gobierno local. 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:	Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, Economía, ingenierías o afines por la formación.	
Experiencia:		
a) Experiencia general:	Cuatro (04) años.	
b) Experiencia específica:	<ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia (*), y un (01) año en el sector público. 	
(*) Considerar el artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional. • Conocimientos en gestión pública. • Cursos y/o programas de especialización relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel intermedio), hojas de cálculo (nivel intermedio) y programas de presentaciones (nivel intermedio). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir opinión jurídica en la formulación de proyectos normativos y actos administrativos, que sirvan de soporte jurídico a la gestión institucional. 2. Formular proyectos de contratos o convenios de carácter multisectoriales y/o en los que estuvieran en juego intereses del Estado, con el objetivo de estar regulados de acuerdo a norma legales vigentes. 3. Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la entidad. 4. Supervisar la aplicación del marco legal correspondiente en las políticas, normas e instrumentos de la entidad en el ámbito de su competencia, brindando en soporte jurídico en el desarrollo de las mismas. 5. Promover y dirigir propuestas innovadoras, que contribuyan a la modernización de la gestión pública. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/ situación académica: Título profesional en la carrera de Derecho. 		
Experiencia:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General: Cuatro (04) años. b) Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 90 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> Liderar el diseño y gestionar las políticas institucionales en materia presupuestaria y de planeamiento estratégico, a fin de que municipalidad cumpla con la normativa de la materia y los objetivos estratégicos institucionales. Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, y modernización del estado, con el objetivo de que la entidad se enmarque dentro de una buena planificación estratégica. Dirigir la programación, monitoreo y evaluación de la inversión pública, para cumplir con el INVIERTE.PE y demás normativa vigente. Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, con el objetivo de cumplir con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia Gestionar la presentación del informe anual, memoria anual, estados presupuestales y financieros anuales, para un buen control del gasto público. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<ol style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria completa. Grado/ situación académica: <ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Informática, o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<ol style="list-style-type: none"> Experiencia General: Cuatro (04) años. Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional. Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 90 horas acumuladas). Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar a las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, para ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo. 2. Elaborar proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal, con el objetivo de cumplir con las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan. 3. Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad orgánica correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 4. Organizar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la Municipalidad en eventos internos y externos, con el objetivo de mejorar la imagen institucional de la entidad 5. Supervisar la implementación de los principios de gobierno abierto para todos los procesos institucionales 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica: <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/ situación académica: <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Derecho, Administración, Sociología, Ingenierías o afines por la formación. 		
Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General: Cuatro (04) años. b) Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público 		
Requisitos adicionales: <ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional. • Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 90 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer normas, políticas y mecanismos para la gestión tributaria de la municipalidad, que conlleven a su mejora, ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad. 2. Gestionar los procesos del sistema tributario municipal, con el objetivo de mejorar la recaudación de los tributos municipales. 3. Supervisar las campañas, orientación y asesoría a los contribuyentes en materia de tributos, con el objetivo cumplir con las metas de recaudación programadas en cada año fiscal. 4. Conducir y supervisar el sistema de cobranzas ordinarias y coactivas, centros autorizados de recaudación y recaudadores, cuentas corrientes de los contribuyentes, para determinar los costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas. 5. Supervisar los operativos de fiscalización tributaria, para evitar la informalidad de los contribuyentes. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica: <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/ situación académica: <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial, o afines por la formación 		
Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General: Cuatro (04) años. b) Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público 		
Requisitos adicionales: <ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional. • Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 90 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE(A) DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer las normas y realizar el seguimiento y evaluación para la organización del espacio y uso del suelo del distrito. 2. Gestionar la formulación y diseño de las políticas, normas, planes y/o programas de infraestructura para impulsar el desarrollo local. 3. Supervisar la formulación, diseño y ejecución de obras y proyectos de inversión en infraestructura en sus diferentes etapas, para su correcta ejecución y culminación. 4. Promover convenios con instituciones públicas y privadas para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos en materia de su competencia. 5. Velar por la oportuna liquidación financiera y técnica de los proyectos de Inversión Pública, para mejorar la calidad del gasto público. 6. Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica: <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/ situación académica: <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, o afines por la formación 		
Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General: Cuatro (04) años. b) Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público 		
Requisitos adicionales: <ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional. • Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 90 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE(A) DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer normas y estrategias para la gestión ambiental, saneamiento ambiental, salubridad, para los servicios de transporte en vehículos menores y participación ciudadana en concordancia con la normativa de la materia. 2. Planificar, implementar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal. 3. Gestionar el proceso para otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial. 4. Dirigir, supervisar y evaluar el servicio de seguridad ciudadana, con el objetivo de mejorar de manera continua la seguridad ciudadana del distrito. 5. Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, con el objetivo de fomentar una cultura de prevención ante los riesgos de desastres naturales y antrópicos. 6. Planificar, ejecutar y evaluar el mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques zoológicos; para contribuir con la protección del medio ambiente. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica: <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/ situación académica: <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Administración, Economía, Química, Biología, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental o afines por la formación 		
Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General: Cuatro (04) años. b) Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público 		
Requisitos adicionales: <ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional. • Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 90 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE(A) DE DESARROLLO SOCIAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer normas, y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte y recreación y defensa, con el objetivo de promover los derechos de los ciudadanos y los programas sociales 2. Planificar, organizar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación de los procesos para el desarrollo social y humano de la jurisdicción 3. Dirigir y supervisar la Biblioteca, teatro, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento. 4. Promover actividades culturales para fomentar una cultura de cívica, democrática con el objetivo de fortalecer la identidad cultural de la población campesina. 5. Gestionar y promover los procesos orientadas a la protección de los derechos de las personas, para velar por su integridad e inclusión social de los grupos vulnerables, niños y del adolescente, ancianos y discapacitados 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/ situación académica: <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Sociología, Derecho, Medicina, Enfermería o afines por la formación 		
Experiencia:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General: Cuatro (04) años. b) Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional. • Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 90 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	PROCURADOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a las disposiciones del ente rector. 2. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Sistema de Defensa Jurídica del Estado. 3. Coordinar y solicitar, a toda entidad pública, información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado. 4. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado. 5. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado. 6. Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. 7. Emitir informes al titular de la entidad proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento al ente rector. 8. Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. 9. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, a partir de la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público, y conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. 10. Coordinar con el ente rector sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado. <p>Otras que establezca la Ley o el Reglamento del presente Decreto Legislativo N° 1326.</p>		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
a) Nivel educativo:	Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326 "Decreto Legislativo que reestructura el sistema administrativo de defensa jurídica del estado y crea la procuraduría general del estado".	
b) Grado/ situación académica:	Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326.	
Experiencia:		
a) Experiencia General :	Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326.	
b) Experiencia Específica :	Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326.	
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326. 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	GERENTE (A) DE DESARROLLO ECONÓMICO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer normas y estrategias para fomentar el turismo sostenible y controlar el comercio ambulante del distrito. 2. Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito. 3. Supervisar la ejecución de los programas y proyectos para el desarrollo económico local con instituciones públicas y privadas de la jurisdicción. 4. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales. 5. Promover y fortalecer la realización de ferias para la promoción de productos locales y del turismo con el apoyo de la municipalidad provincial y el gobierno regional. 6. Supervisar el otorgamiento de licencias para la apertura y funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, de acuerdo con la normativa vigente. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingenierías o afines por la formación 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Dos 02 años.</p> <p>b) Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 40 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	JEFE(A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 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. Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar. 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. Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en materia de control gubernamental. Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas. 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. 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:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas, de ser el caso	
b) Grado/ situación académica:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas, de ser el caso	
Experiencia:		
a) Experiencia general:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas, de ser el caso	
b) Experiencia específica:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas, de ser el caso	
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas, de ser el caso 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> Promover directivas, normas y procedimientos administrativos para la efectiva utilización de los recursos y patrimonio de la entidad y asegura su cumplimiento para posibilitar un mejor desenvolvimiento operativo de las oficinas que lo conforman. Supervisar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones, así como los demás procesos relacionados a la oficina, con el objetivo de asegurar la provisión oportuna de los servicios generales, de mantenimiento, conservación de quipos, maquinarias e instalación, de control patrimonial. Dirigir y supervisar la gestión del gasto de la Entidad, para obtener una buena gestión por resultados. Gestionar los recursos y el cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras de la Entidad, con el objetivo de mejorar la administración pública. 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 Administración, Economía, Derecho, Contabilidad, las ingenierías requeridas o afines por la formación.	
Experiencia:		
a) Experiencia general:	Cuatro (04) años.	
b) Experiencia específica:	- Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público	
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 90 horas acumuladas). Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	JEFE (A) (*)
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y dirigir la ejecución de actividades de los sistemas administrativos para mejorar la prestación de servicios correspondientes a los sistemas funcionales. 2. Elaboración normas internas, documentos e instrumentos institucionales, con el objetivo de modernizar la gestión pública institucional. 3. Dirigir y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las unidades orgánicas, para aplicar la mejora continua en cada uno de estos. 4. Elaborar informes de las principales actividades que realizan las unidades orgánicas a su cargo, para medir el avance de ejecución de las metas e indicadores correspondientes. 5. Administrar los recursos asignados a la unidad orgánica de su competencia, para cumplir con la normatividad vigente. 6. Disponer las medidas de control y supervisión que los casos ameriten, con el objetivo de transparentar la gestión administrativa institucional. 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:	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional otorgado por universidad en Ciencias Humanas, Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas, Ingenierías o afines por la formación. 	
Experiencia:		
a) Experiencia General:	03 años.	
b) Experiencia Específica:	<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público. 	
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



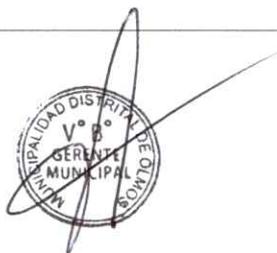
CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	JEFE (A) DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN E INVERSIONES
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> Organizar las fases del ciclo de planeamiento estratégico para su ámbito territorial, conforme a las disposiciones normativas y metodológicas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico. Ejecutar el proceso de planeamiento estratégico local brindando asistencia técnica al Consejo de Coordinación Local Distrital, Secretaría técnica y demás órganos y actores intervinientes, para la elaboración del Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito Realizar el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos de la Municipalidad Distrital, con el objetivo de cumplir con las metas e indicadores trazados por la institución. Conducir la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión, para cumplir con lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones, con el objetivo de que estas contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios. Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA), con el objetivo de cumplir con la normativa de la materia. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Informática y/o Sistemas, Ingeniería Industrial o ramas de la Ingeniería o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: 03 años.</p> <p>b) Experiencia Específica: - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público.</p>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	JEFE (A) DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y coordinar, por delegación, las fases del proceso presupuestario de la municipalidad, con el objetivo de cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector 2. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad 3. Realizar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, para garantizar que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los programas presupuestales y con la estructura presupuestaria. 4. Efectuar el seguimiento y la evaluación del proceso presupuestario de la entidad, organizando y presentando la información presupuestaria correspondiente para el análisis del desempeño de la gestión del presupuesto, para efectivizar el logro de resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Informática y/o Sistemas, Ingeniería Industrial o ramas de la Ingeniería o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: 03 años.</p> <p>b) Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	JEFE (A) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales, con el objetivo de cumplir con las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad. 2. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, con el objetivo de cumplir con las disposiciones del sistema nacional de Tesorería. 3. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, con el objetivo de cumplir con la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. 4. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Alcalde, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública. 5. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP), con el objetivo de cumplir con los compromisos y metas trazadas por la institución. 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:	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Informática y/o Sistemas, Ingeniería Industrial o ramas de la Ingeniería o afines por la formación. 	
Experiencia:		
a) Experiencia General:	03 años.	
b) Experiencia Específica:	<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público. 	
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	JEFE (A) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales, con el objetivo de cumplir con las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad. 2. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, con el objetivo de cumplir con las disposiciones del sistema nacional de Tesorería. 3. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, con el objetivo de cumplir con la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. 4. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Alcalde, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública. 5. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP), con el objetivo de cumplir con los compromisos y metas trazadas por la institución. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Informática y/o Sistemas, Ingeniería Industrial o ramas de la Ingeniería o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: 03 años.</p> <p>b) Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	JEFE (A) DE CONTABILIDAD (*)
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales, con el objetivo de cumplir con las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad. 2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, para cumplir con los criterios técnicos legales señalados en la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. 3. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad, con el objetivo de modernizar la gestión pública en la institución. 4. Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria, para cumplir con los parámetros contables establecidos en el sistema contable. 5. Generar los estados financieros de la entidad, para cumplir con las conciliaciones contables solicitadas por el ente rector. 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 Contabilidad o afines por la formación.	
Experiencia:		
a) Experiencia General:	03 años.	
b) Experiencia Específica:	- Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público.	
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	JEFE (A) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, para cumplir con los objetivos de la entidad y lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos2. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, con el objetivo de formular y administrar los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE),3. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, para mejorar el desempeño de los puestos y aportar a cumplir los objetivos y metas de la municipalidad.4. Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, integridad; así como en seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de modernizar el sistema de recursos humanos de la municipalidad.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Título profesional en las carreras de Derecho, Psicología, Administración, Contabilidad, Economía, Ingenierías o afines por la formación.		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: 03 años.</p> <p>b) Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none">• Colegiatura y habilitación profesional• Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas).• Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico).		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	JEFE (A) DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, para dar cumplimiento de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de abastecimiento. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del sistema administrativo de abastecimiento, con el objetivo de modernizar los procesos de abastecimiento de la entidad. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, para la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad, para cumplir con la normatividad legal vigente. Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de estos, para asegurar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios en la entidad. Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad, con el objetivo de llevar óptimo control patrimonial de la institución. 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, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o afines por la formación.	
Experiencia:		
a) Experiencia General:	03 años.	
b) Experiencia Específica:	- Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público.	
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> Colegiatura y habilitación profesional Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). Certificado OSCE Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	JEFE (A) DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer y ejecutar el plan de gobierno digital, para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos institucionales y las necesidades de los órganos de la entidad 2. Elaborar y actualizar directivas, metodologías y estándares para la gestión de los recursos informáticos. 3. Administrar los recursos informáticos, así como proveer el soporte técnico requerido para los usuarios y recursos. 4. Promover y coordinar acciones con los demás órganos para la adecuada gestión de la seguridad de la información. 5. Asesorar con herramientas informáticas y necesidades de capacitación en acciones de transparencia, gobierno digital, con el objetivo de mejorar las intervenciones de la municipalidad. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación e Informática o Ingeniería Industrial o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: 03 años.</p> <p>b) Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	SUBGERENTE (A) DE RENTAS
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer e implementar normas para la mejora del sistema tributario municipal. 2. Programar y controlar la recaudación y la deuda tributaria de los contribuyentes de la jurisdicción, con el objetivo de mejorar la recaudación tributaria. 3. Emitir los valores por omisiones al pago e incumplimientos detectados, a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes, con el objetivo de fortalecer la fiscalización tributaria en la entidad. 4. Programar y ejecutar campañas o programas para generar una cultura tributaria en los vecinos. 5. 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 Contabilidad, Administración, Economía o afines por la formación.	
Experiencia:		
a) Experiencia General:	03 años.	
b) Experiencia Específica:	- Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público.	
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	SUBGERENTE (A) DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer e implementar normas y planes para la fiscalización y ejecución coactiva. 2. Programar y controlar la fiscalización tributaria, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales. 3. Formular el Plan Anual de Cobranzas de obligaciones tributarias y no tributarias, para agilizar y efectivizar la cobranza coactiva. 4. Realizar acciones e inspecciones, con el objetivo de detectar probables omisos, subvaluadores e infractores tributarios. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Según los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. 		
<p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Según los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Según los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. 		
<p>b) Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Según los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Según los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado Decreto Supremo N° 018-2008-JUS 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	SUBGERENTE (A) DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer e implementar las normas para promover el turismo local en concordancia con las normas vigentes. 2. Ejecutar acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de las zonas urbanas y rurales del distrito. 3. Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción, para la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito. 4. Identificar necesidades y desarrollar propuestas para la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción, así como camales y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales. 5. Coordinar y controlar la ejecución de ferias para los diferentes sectores productivos y de turismo. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: 03 años.</p> <p>b) Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	SUBGERENTE (A) DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer e implementar las normas para promover el turismo local en concordancia con las normas vigentes. 2. Supervisar el funcionamiento de los mercados de abastos, camales, terminales pesqueros y locales similares y desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo de los mismos para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humano. 3. Administrar los registros y empadronamientos de comerciantes formales e informales, según giro del negocio, con el objetivo de ser informados periódicamente a su jefatura inmediata. 4. Otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios. 5. Fiscalizar las actividades económicas, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: 03 años.</p> <p>b) Experiencia Específica: - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público.</p>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	SUBGERENTE (A) DE DESARROLLO TERRITORIAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer e implementar normas para la organización del espacio y uso del suelo del distrito 2. Formular, ejecutar y controlar el plan urbano o rural distrital, con el objetivo de fomentar el ordenamiento territorial conforme lo establece la normatividad vigente. 3. Otorgar autorizaciones, derechos y licencias para las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza 4. Ejecutar acciones para el reconocimiento de los asentamientos humanos, con el objetivo de promover su desarrollo y formalización 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Agrónoma, Arquitectura o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: 03 años.</p> <p>b) Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	SUBGERENTE (A) DE INFRAESTRUCTURA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar la programación y ejecución de estudios, proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural, con el objetivo de implementar el Plan de Desarrollo Urbano. 2. Formular y evaluar proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, con el objetivo de promover el desarrollo del distrito. 3. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por el rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión 4. Formular las fichas técnicas y los estudios de preinversión, con el objetivo de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento. 5. Supervisar y ejecutar las obras, bajo la modalidad de administración directa y en la modalidad de contrato, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. 6. Administrar de manera eficiente el equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad, con el objetivo de fomentar su conservación. 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:	- Título profesional en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.	
Experiencia:		
a) Experiencia General:	03 años.	
b) Experiencia Específica:	- Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público.	
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	SUBGERENTE (A) DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer y aplicar normas para la seguridad ciudadana, la concertación y participación activa de los vecinos en la gestión municipal. 2. Programar y aplicar mecanismos para promover y fiscalizar la participación vecinal. 3. Mantener actualizados los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción, con el objetivo de fomentar la participación ciudadana en el distrito. 4. Realizar operativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite, para dar tranquilidad a la ciudadanía. 5. Elaborar, proponer e implementar el Plan Integral de Prevención y Contingencias para la atención de situaciones de emergencia, urgencia, desastres y siniestros, en coordinación con el Instituto Nacional de Defensa Civil. 6. Evaluar daños y realizar el análisis de necesidades en caso de desastre, con el objetivo de generar propuestas pertinentes para la declaratoria del estado de emergencia y la información técnica y científica sobre peligros, vulnerabilidad y riesgo en la jurisdicción para la prevención de riesgos y desastres. 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:	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, Administración, Sociología, Ramas de la Ingeniería o afines por la formación. 	
Experiencia:		
a) Experiencia General:	03 años.	
b) Experiencia Específica:	<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público. 	
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	SUBGERENTE (A) DE SERVICIOS MUNICIPALES
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer y aplicar normas programas y proyectos en aseo, higiene, salubridad y para los servicios de transporte en vehículos menores, con el objetivo de brindar servicios públicos de calidad. 2. Ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios, para contribuir con el cuidado del medio ambiente. 3. Controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas y otros lugares públicos locales, para contribuir en el cuidado de salud de la población. 4. Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial. 5. Ejecutar y controlar las actividades de registros de nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros registros marginales encomendados, para cumplir con las disposiciones emanadas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Derecho, Administración, Contabilidad, Sociología, Ciencias Políticas o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: 03 años.</p> <p>b) Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	SUBGERENTE (A) AMBIENTAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer y aplicar normas, programas y proyectos para la gestión ambiental. 2. Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes, para el cuidado de la atmósfera y el ambiente. 3. Promover la educación e investigación ambiental en su jurisdicción, con el objetivo de cuidar el medio ambiente. 4. Establecer, mantener y control de parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, para evitar la contaminación ambiental. 5. Brindar y proponer las normas para el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, directamente o por concesión. 6. Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y sanidad animal. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Química, Biología, Ingeniería Ambiental, Ramas de la Ingeniería o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: 03 años.</p> <p>b) Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	SUBGERENTE (A) DE SERVICIOS SOCIALES
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer e implementar normas, programas y proyectos en salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de los derechos ciudadanos, para contribuir en el cierre de brechas. 2. Controlar los proyectos, programas y actividades, para promover el desarrollo humano, en los ámbitos de educación, cultura, deporte y recreación y salud. 3. Coordinar las acciones necesarias para el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones de comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la subgerencia. 4. Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones, con el objetivo de fomentar la promoción social concertada con el gobierno local. 5. Organizar, implementar y controlar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes - DEMUNA-, con el objetivo de defender los derechos de la población vulnerable. 6. Administrar y mantener las bibliotecas municipales, centros culturales y teatros del distrito y centros poblados, para fomentar la cultura en la sociedad. 7. Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente, de la mujer y del adulto mayor, con el objetivo de contar con espacios para su participación en el nivel de las instancias municipales. 8. Proteger y difundir el patrimonio cultural de la jurisdicción y colaborar para su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado/ situación académica: <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Derecho, Administración, Economía, Ciencias Políticas, Sociología, Enfermería, Medicina o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General: 03 años. b) Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público. 		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP - EJ	SUBGERENTE (A) DE PROGRAMAS SOCIALES
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, proponer e implementar normas para los programas sociales, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local. 2. Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollos sociales del Estado, propios y transferidos, con el objetivo de asegurar la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local. 3. Mantener actualizada la información respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los programas sociales, para contribuir en el cierre de brechas. 4. Implementar y controlar las acciones necesarias para la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, de acuerdo con la normativa de la materia 5. Implementar y controlar las acciones necesarias para la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, de acuerdo con la normativa de la materia. 6. Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo. 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo: Universitaria completa.</p> <p>b) Grado/ situación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en las carreras de Derecho, Administración, Economía, Ciencias Políticas, Sociología, Enfermería, Medicina o afines por la formación. 		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: 03 años.</p> <p>b) Experiencia Específica: - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público.</p>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II.
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y dirigir la ejecución de actividades de los sistemas administrativos para mejorar la prestación de servicios correspondientes a los sistemas funcionales. 2. Elaboración normas internas, documentos e instrumentos institucionales, con el objetivo de modernizar la gestión pública institucional. 3. Dirigir y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las unidades orgánicas, para aplicar la mejora continua en cada uno de estos. 4. Elaborar informes de las principales actividades que realizan las unidades orgánicas a su cargo, para medir el avance de ejecución de las metas e indicadores correspondientes. 5. Administrar los recursos asignados a la unidad orgánica de su competencia, para cumplir con la normatividad vigente. 6. Disponer las medidas de control y supervisión que los casos ameriten, con el objetivo de transparentar la gestión administrativa institucional. 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:	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional otorgado por universidad en Ciencias Humanas, Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas, Ingenierías o afines por la formación. 	
Experiencia:		
a) Experiencia general:	03 años.	
b) Experiencia específica:	<ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, Un (01) año de experiencia en el sector público 	
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 60 horas acumuladas). • Procesador de textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentaciones (nivel básico). 		

Nota: Este cargo estructural tiene la clasificación de SP-EJ debido a que cuenta con posiciones en situación de ocupado con dicha clasificación. Cuando pasen a situación de previsto, se eliminará el cargo estructural para considerar un solo cargo estructural con la clasificación SP-ES.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP – ES	ANALISTA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los informes y asesorar sobre los expedientes puestos a su consideración para su trámite correspondiente. 2. Realizar colaboraciones con equipos multidisciplinarios e investigar sobre los temas de su competencia, para una buena toma de decisiones por parte de la alta dirección. 3. Ejecutar las tareas relacionadas al análisis de expedientes y garantizar la exactitud de los mismos, con el objetivo de mejorar la gestión administrativa. 4. Ejecutar y manejar herramientas de extracción, procesamiento y análisis de datos para identificar tendencias y oportunidades. 5. 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 carreras afines a las funciones de su especialidad.
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Un (01) año.
b) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (Mínimo 40 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el registro y seguimiento de la documentación de la oficina para brindar la respuesta oportuna a las solicitudes presentadas en el sistema de trámite documentario. 2. Elaborar documentos administrativos (oficios, memorándums o informes) según las indicaciones del superior jerárquico, con el objetivo de dinamizar la gestión administrativa en la entidad. 3. Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras entidades para el ejercicio de sus funciones 4. Formular y coordinar el desarrollo de procesos administrativos, con el objetivo de ejecutar de actividades de su especialidad. 5. 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 o Técnico completo.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : Título Profesional Universitario o Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia General : Un (01) año.</p> <p>b) Experiencia Específica : Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.</p>		
<p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 40 horas acumuladas). 		

Nota: Este cargo estructural tiene la clasificación de SP-ES debido a que cuenta con posiciones en situación de ocupado con dicha clasificación. Cuando pasen a situación de previsto, se eliminará el cargo estructural para considerar un solo cargo estructural con la clasificación SP-AP.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO II
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la implementación de los procesos técnicos de la Municipalidad y evaluar su ejecución, con el objetivo de aplicar la mejora continua en los procesos administrativos de la entidad. 2. Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad, para emitir informes técnicos necesarios de acuerdo a los criterios técnicos o legales que les fueran requeridos. 3. Participar en la formulación de políticas municipales, con el objetivo de modernizar la gestión pública. 4. Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados, para proponer mejoras de procedimientos. 5. 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 con estudios de formación académica afin a las funciones de su especialidad</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia General : Un (01) año.</p> <p>b) Experiencia Específica : Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.</p>		
<p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 40 horas acumuladas). 		

Nota: Este cargo estructural tiene la clasificación de SP-ES debido a que cuenta con posiciones en situación de ocupado con dicha clasificación. Cuando pasen a situación de previsto, se eliminará el cargo estructural para considerar un solo cargo estructural con la clasificación SP-AP.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP - ES	AUDITOR II
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir o ejecutar los servicios de control y los servicios relacionados, de acuerdo con el nivel de complejidad establecida, para la atención del caso del órgano o unidad orgánica, o según lo determine la jefatura inmediata, así como la revisión de los productos terminados y la atención de otros requerimientos enmarcados en materia de control gubernamental. 2. Realizar la supervisión técnica y operativa de los Órganos de Control y Comisiones de Auditoría correspondientes al sector o ámbito territorial, para revisar los productos finales asignados. 3. Realizar el seguimiento integral a la implementación de las recomendaciones de gestión propuestas, para cumplir con las propuestas enmarcadas en la ejecución de los servicios de control o servicios relacionados. 4. Analizar y evaluar las carpetas de servicios vinculadas a las denuncias remitidas por la unidad competente, según corresponda, para cumplir con las acciones enmarcadas en los servicios de control. 5. 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:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas, de ser el caso Universitario.	
b) Grado / situación académica:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas, de ser el caso Titulado.	
Experiencia:		
a) Experiencia general:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas.	
b) Experiencia específica:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas.	
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas. 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP - ES	CAJERO (A) II
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar información de las Tasas de los Procedimientos Administrativos y otros pagos en ventanilla, con el objetivo de dar un buen trato a los administrados. 2. Recaudar el dinero y realizar el cuadro de caja diaria, con el objetivo de transparentar el Sistema de Recaudación Tributaria en la Institución. 3. Registrar en el sistema de caja las operaciones realizadas en forma diaria, para ser reportadas a su jefe inmediato. 4. Mantener en orden el área de trabajo, para reportar cualquier anomalía. 5. 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 completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Un (01) año.
b) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 40 horas acumuladas). 		

Nota: Este cargo estructural tiene la clasificación de SP-ES debido a que cuenta con posiciones en situación de ocupado con dicha clasificación. Cuando pasen a situación de previsto, se eliminará el cargo estructural para considerar un solo cargo estructural con la clasificación SP-AP.



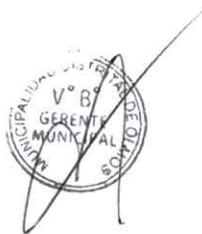
CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP - ES	CHOFER II
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar diariamente los niveles de aceite, agua, llantas, etc del vehículo asignado a su cargo, con el objetivo de garantizar la operatividad del vehículo. 2. Efectuar diariamente la limpieza superficial del vehículo asignado a su cargo, para mantenerla en buen estado. 3. Conducir diariamente del vehículo asignado a su cargo para la labor encomendada, con el objetivo cumplir con las actividades programadas por la unidad orgánica competente. 4. Registro de los partes diarios de trabajo del vehículo asignado a su cargo, consignando la actividad específica realizada, el consumo de combustible, los kilómetros recorridos, lugares y otros, para garantizar la operatividad. 5. Apoyar en mantener actualizada la libreta de control del vehículo asignado a su cargo (bitácora) y entregar a quien corresponda durante los plazos establecidos, para el control de sus mantenimientos mecánicos programados. 6. Informar oportunamente al mecánico de la Entidad, sobre cualquier anomalía, falla o avería que dificulte la operatividad del vehículo asignado a su cargo, con el objetivo de priorizar su atención inmediata o posterior. 7. Informar sobre el mantenimiento preventivo del vehículo asignado a su cargo, para su programación de mantenimiento mecánico 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<p>a) Nivel Educativo : Secundaria Completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : No aplica.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia General : Un (01) año.</p> <p>b) Experiencia Específica : Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.</p>		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de mecánica general. • Licencia de conducir vigente de acuerdo al vehículo a su cargo. 		

Nota: Este cargo estructural tiene la clasificación de SP-ES debido a que cuenta con posiciones en situación de ocupado con dicha clasificación. Cuando pasen a situación de previsto, se eliminará el cargo estructural para considerar un solo cargo estructural con la clasificación SP-AP.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	CONTADOR I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades del Sistema de Control Gubernamental, con el objetivo de cumplir con las disposiciones emanadas por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas. 2. Presentar los Estados Financieros y estados presupuestarios de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Directivas, Instructivos Contables entre otros, para su remisión a los organismos competentes. 3. Realizar el monitoreo del registro contable de las operaciones de Ingresos y gastos, con el objetivo de mejorar constantemente la gestión administrativa. 4. Ejecutar el registro de la fase del devengado y registro contable en los sistemas vigentes de todas las operaciones que originan gasto en la Municipalidad, en cumplimiento a las normas de ejecución presupuestal vigente. 5. Ejecutar las conciliaciones de saldos de las cuentas contables del balance, para su presentación en forma adecuada y consistente. 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 Contabilidad.
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Un (01) año.
b) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación vigente • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 40 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	COORDINADOR
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la elaboración de proyectos y documentos de gestión que promuevan coordinaciones interinstitucionales en todo nivel de gobierno y con instituciones privadas y/o extranjeras, para el ejercicio adecuado y articulado de las funciones de la unidad de organización, en el marco de sus funciones. 2. Elaborar objetivos y políticas institucionales, para desarrollar una buena planificación estratégica en la institución. 3. Planificar actividades de trabajo de la unidad de organización a la cual depende, con el propósito de lograr los objetivos institucionales establecidos 4. Desarrollar las fases del proceso de formulación, programación, evaluación y ejecución del plan de acción y presupuesto, a fin de velar el cumplimiento de sus objetivos y metas de la unidad de organización a la cual pertenece. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<ol style="list-style-type: none"> a) Nivel Educativo : Universitaria Completa. b) Grado / Situación Académica : Título Profesional en carreras afines a las funciones de su especialidad. 		
Experiencia		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General : Un (01) año, Seis (06) meses. b) Experiencia Específica : Un (01) año en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público. 		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación vigente • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 40 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	ESPECIALISTA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades de los sistemas administrativos y/o sistema de inversión pública, para mejorar la prestación de servicios correspondientes a los sistemas funcionales que se manejan en la unidad funcional a la cual pertenece. 2. Elaborar normas internas, objetivos estratégicos, políticas institucionales, documentos e instrumentos institucionales, con el objetivo de modernizar la gestión pública institucional. 3. Dirigir y orientar la sistematización de los principales procesos de los sistemas administrativos y/o sistema de inversión pública, en coordinación con las unidades orgánicas, para aplicar la mejora continua en cada uno de estos. 4. Formular y/o revisar anteproyectos de directivas, reglamentos, y otros documentos de gestión o Proyectos de ingeniería, con el objetivo de normar las funciones de los servidores públicos de la institución. 5. Administrar los recursos asignados a la unidad de organización a la cual pertenece, para cumplir con la normatividad vigente. 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel Educativo : Universitaria Completa. b) Grado / Situación Académica : Título Profesional en carreras afines a las funciones de su especialidad. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General : Un (01) año. b) Experiencia Específica : Un (01) año, en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público. 		
Requisitos Adicionales <ul style="list-style-type: none"> • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 40 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos, para proponer mejoras en la ejecución del Sistema de Administrativo a su cargo. 2. Dirigir la formulación y ejecución de la normatividad, con el objetivo de evaluar los resultados y proponer las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes. 3. Absolver consultas y emitir informes técnicos de acuerdo a la normatividad legal vigente, para mejorar la administración del Sistema Administrativo a su cargo. 4. Analizar, evaluar y proponer normas de carácter técnico o legal en asuntos de su competencia, con el objetivo de aplicar la modernización pública en la institución. 5. 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 o Técnica básica completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Profesional Universitario o Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Un (01) año.
b) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar los procesos y actividades referentes a los Sistemas de Administrativos, para el desarrollo y desempeño de las políticas institucionales. 2. Supervisar, ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos, con el objetivo de proponer metodologías de trabajo, normas y procedimientos de su sistema administrativo. 3. Revisar y/o estudiar documentos administrativos, para emitir opinión técnica respectiva. 4. Coordinar con las diferentes unidades orgánicas, para garantizar el cumplimiento de los procedimientos y objetivos determinados para la Entidad. 5. Planificar y supervisar los requerimientos y necesidades de gestión con las diferentes unidades orgánicas, para gestionar su atención y control en cumplimiento de las normas. 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 con estudios de formación académica afin a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Un (01) año.
b) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 40 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	AUDITOR(A) ESPECIALISTA SENIOR
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir o ejecutar los servicios de control y los servicios relacionados, de acuerdo con el nivel de complejidad establecido para la atención de casos del órgano o unidad orgánica, o según lo determine la jefatura inmediata. 2. Brindar opinión técnica en materia de control gubernamental, para dar prioridad las labores vinculas a su ámbito profesional. 3. Realizar la supervisión técnica y operativa de los Órganos de Control correspondiente al sector o ámbito territorial, así como a las Sociedades de Auditoría que correspondan. 4. Realizar el seguimiento integral a la implementación de las recomendaciones de gestión, propuestas en el marco de la ejecución de los servicios de control o servicios relacionados, asignados por su complejidad. 5. Participar en la formulación de los informes anuales de gestión u otros documentos informando sobre las acciones de control realizadas y los diversos hallazgos reportados. 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	:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas, de ser el caso Universitario.
b) Grado / Situación Académica	:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas, de ser el caso Universitario.
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas.
b) Experiencia Específica	:	Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Según lo definido en el Manual de Clasificador de Cargos de la Contraloría General de República, y en otras normativas vinculadas. 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	INSPECTOR DE TRANSPORTES I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios e investigaciones sobre el transporte de pasajeros relacionados con la utilización de vehículos, con el objetivo de contribuir a la formalización del transporte público. 2. Determinar recorridos itinerarios y número de unidades necesarias para cubrir un servicio. 3. Redactar informes para regularizar servicios establecidos, ampliaciones de ruta y otorgar nuevas concesiones, para contribuir al ordenamiento de tránsito. 4. Recomendar medidas de seguridad para el transporte de pasajeros y carga. 5. 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 o Técnico completo
b) Grado / Situación Académica	:	Título Profesional Universitario o Técnico con estudios de formación académica afin a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Un (01) año.
b) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (mínimo 40 horas acumuladas). 		

Nota: Este cargo estructural tiene la clasificación de SP-ES debido a que cuenta con posiciones en situación de ocupado con dicha clasificación. Cuando pasen a situación de previsto, se eliminará el cargo estructural para considerar un solo cargo estructural con la clasificación SP-AP.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	NUTRICIONISTA I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar investigaciones de los problemas nutricionales de los beneficiarios de los programas sociales con el objetivo de brindar orientación saludable. 2. Elaborar el plan de alimentación con valores nutricionales para los beneficiarios de los programas sociales, de acuerdo a las prescripciones dietéticas, controlando su cumplimiento y medir el impacto social. 3. Ejecuta acciones de protección de alimentos, con el objetivo de evitar que se transformen en vehículo de enfermedades. 4. Supervisar las buenas prácticas de manufactura para garantizar la seguridad alimentaria, y sanitaria de las preparaciones. 5. 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 Nutrición o afines por la formación.
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Un (01) año.
b) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación vigente. • Cursos afines a la función y/o materia (mínimo 40 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	REGISTRADOR CIVIL I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de los registros civiles, por delegación del Alcalde. 2. Realizar matrimonios y registrar los nacimientos, matrimonios y defunciones, así como demás hechos vitales, para extender las partidas correspondientes. 3. Organizar y celebrar los matrimonios civiles, para cumplir con las disposiciones del Código Civil, por delegación del Alcalde. 4. Expedir copias, constancias certificadas de las inscripciones que se encuentren en los registros civiles de la localidad, con el objetivo de ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia. 5. Informar periódicamente al Registro Electoral de las defunciones ocurridas en el distrito para la depuración de los padrones correspondientes, así como remitir anualmente los duplicados de los registros de estados civiles al Archivo de la Nación. 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 o Técnica básica completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Profesional Universitario o Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Un (01) año.
b) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (mínimo 40 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentos y expedientes sobre normas técnicas, con el objetivo de formular o emitir informes simples. 2. Elaborar índices y artículos de identificación del contenido de las carpetas para llevar un mejor control documental. 3. Velar y prestar apoyo en el resguardo y custodia de documentos, expedientes, oficios, entre otros, para su adecuada conservación. 4. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal. 5. Clasificar, foliar y agrupar el material de todas las áreas de la municipalidad, para que sean archivadas en las carpetas correspondientes para el control documental. 6. Mantener en orden el área de trabajo, para reportar cualquier anomalía. 7. Tramitar y solicitar los materiales y recursos logísticos necesarios para conlleva las labores en 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	:	Técnica básica completa o técnica superior completa
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afin a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Nueve (09) meses.
b) Experiencia Específica	:	Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		

Nota: Este cargo estructural tiene la clasificación de SP-ES debido a que cuenta con posiciones en situación de ocupado con dicha clasificación. Cuando pasen a situación de previsto, se eliminará el cargo estructural para considerar un solo cargo estructural con la clasificación SP-AP.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP – ES	TOPOGRAFO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar levantamientos planimétricos, para ser utilizados en la nivelación de terrenos. 2. Realizar mediciones y correcciones barométricas, con el objetivo de utilizarlos en los planos catastrales u otros expedientes puestos a consideración por el área. 3. Elaborar croquis los datos obtenidos a través de los cálculos, para ser usados en planeamiento catastral. 4. Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para la confección de planos catastrales. 5. Revisar los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos topográficos. 6. 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 o Técnica Superior Completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : Título Profesional Universitario o Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia General : Un (01) año.</p> <p>b) Experiencia Específica : Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.</p>		
<p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (mínimo 40 horas acumuladas). 		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	APOYO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Velar y prestar apoyo en el resguardo y custodia de documentos, expedientes, oficios, entre otros, para su adecuada conservación.2. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal.3. Clasificar, foliar y agrupar el material de todas las áreas de la municipalidad, para que sean archivadas en las carpetas correspondientes para el control documental.4. Mantener en orden el área de trabajo, para reportar cualquier anomalía.5. 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 : No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia General : Tres (03) meses.		
b) Experiencia Específica : No aplica.		
Requisitos Adicionales		
• No aplica.		

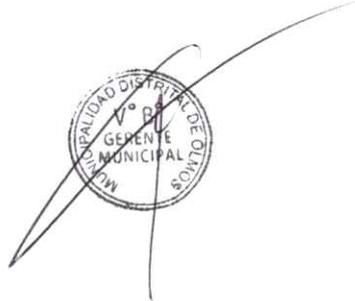


CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	ASISTENTE (A)
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentos y expedientes sobre normas técnicas, con el objetivo de formular o emitir informes simples. 2. Elaborar índices y artículos de identificación del contenido de las carpetas para llevar un mejor control documental. 3. Velar y prestar apoyo en el resguardo y custodia de documentos, expedientes, oficios, entre otros, para su adecuada conservación. 4. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal. 5. Clasificar, foliar y agrupar el material de todas las áreas de la municipalidad, para que sean archivadas en las carpetas correspondientes para el control documental. 6. Mantener en orden el área de trabajo, para reportar cualquier anomalía. 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 básica completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Seis (06) meses.
b) Experiencia Específica	:	Tres (03) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL						
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO						
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:								
<ol style="list-style-type: none">1. Brindar soporte técnico en la ejecución de procesos técnicos, programas, estudios, actividades, con el objetivo de mejorar la administración pública municipal.2. Revisar documentos y expedientes sobre normas técnicas, con el objetivo de formular o emitir informes que se le encargue.3. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, para su distribución interna y externa.4. Coordinar y controlar la agenda de las reuniones que tenga prevista la unidad orgánica a la cual pertenece, con el objetivo de facilitar la información y los recursos logísticos que se requieran.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.								
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:								
Formación Académica <table><tr><td>a) Nivel Educativo</td><td>:</td><td>Técnica básica completa o técnica superior completa.</td></tr><tr><td>b) Grado / Situación Académica</td><td>:</td><td>Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad</td></tr></table>			a) Nivel Educativo	:	Técnica básica completa o técnica superior completa.	b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
a) Nivel Educativo	:	Técnica básica completa o técnica superior completa.						
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad						
Experiencia <table><tr><td>a) Experiencia General</td><td>:</td><td>Nueve (09) meses.</td></tr><tr><td>b) Experiencia Específica</td><td>:</td><td>Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.</td></tr></table>			a) Experiencia General	:	Nueve (09) meses.	b) Experiencia Específica	:	Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
a) Experiencia General	:	Nueve (09) meses.						
b) Experiencia Específica	:	Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.						
Requisitos Adicionales <ul style="list-style-type: none">• Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas).								



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	ASISTENTE (A) ADMINISTRATIVO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 2. Administrar la documentación de la Oficina de a la cual pertenece, para procesarla y derivarla a donde corresponda. 3. Brindar soporte técnico en la ejecución de procesos técnicos, programas, estudios, actividades, con el objetivo de mejorar la administración pública municipal. 4. Revisar documentos y expedientes sobre normas técnicas, con el objetivo de formular o emitir informes que se le encargue. 5. 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 básica completa o técnica superior completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia General : Nueve (09) meses.</p> <p>b) Experiencia Específica : Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.</p>		
<p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	ASISTENTE (A) DE TOPOGRAFIA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el levantamiento topográfico, para generar plano con información técnica que servirá para el saneamiento físico y legal ante Registros públicos. 2. Participar en los levantamientos topográficos de predios de propiedad de terceros, para la verificación del área de terreno y área ocupada para la generación del autoevaluó y su correspondiente pago a arbitrios 3. Recabar y registrar con el uso de equipo topográfico (estación total) información en campo de linderos, áreas, replanteo de inmuebles a solicitud de propietario y otras áreas municipales, para la actualización catastral. 4. Actualizar el inventario del inmobiliario urbano en la base gráfica catastra, para la actualización en el Sistema de Información Catastral – SIC. 5. Apoyar en la elaboración de los planos perimétricos, hojas informativas y planos catastrales georreferenciados, con el objetivo de cumplir con el sistema de coordenadas UTM WGS84 y la red Geodésica distrital. 6. Elaborar planos temáticos, registro fotográfico y de más información relevante, con el objetivo de atender las solicitudes realizadas por el administrado y otras áreas de la municipalidad. 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 básica completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Nueve (09) meses.
b) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	ASISTENTE (A) TÉCNICO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Absolver consultas de carácter técnicos y otras en materia de su especialidad, con el objetivo de cumplir con las metas propuestas por la unidad orgánica a la cual pertenece.2. Apoyar en la elaboración preliminar de requerimientos, conformidad de servicios y términos de referencia, para cumplir con lo dispuesto por su jefe inmediato.3. Participar en la elaboración de reportes y /o informes de las acciones de monitoreo y/o supervisión, para presentar los resultados finales de las actividades realizadas.4. Apoyar en la ejecución de las acciones de monitoreo y/o supervisión, para verificar el cumplimiento de las obligaciones normativas.5. Realizar el control y seguimiento de la documentación administrativa, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal.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 básica completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Nueve (09) meses.
b) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas).		





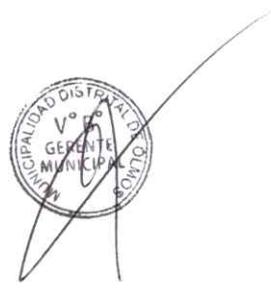
CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	AUXILIAR
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Velar y prestar apoyo en el resguardo y custodia de documentos, expedientes, oficios, entre otros, para su adecuada conservación.2. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal.3. Clasificar, foliar y agrupar el material de todas las áreas de la municipalidad, para que sean archivadas en las carpetas correspondientes para el control documental.4. Mantener en orden el área de trabajo, para reportar cualquier anomalía.5. 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 : No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia General : Tres (03) meses.		
b) Experiencia Específica : No aplica.		
Requisitos Adicionales		
• No aplica		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP - AP	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentos y expedientes sobre normas técnicas, con el objetivo de formular o emitir informes simples. 2. Elaborar índices y artículos de identificación del contenido de las carpetas para llevar un mejor control documental. 3. Velar y prestar apoyo en el resguardo y custodia de documentos, expedientes, oficios, entre otros, para su adecuada conservación. 4. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal. 5. Clasificar, foliar y agrupar el material de todas las áreas de la municipalidad, para que sean archivadas en las carpetas correspondientes para el control documental. 6. Mantener en orden el área de trabajo, para reportar cualquier anomalía. 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 básica completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Seis (06) meses.
b) Experiencia Específica	:	Tres (03) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	AUXILIAR DE CONTABILIDAD
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la documentación fuentes de gastos provenientes de la Oficina de Abastecimientos y verificar el contenido documentario que la sustenta, con el objetivo de verificar el debido cumplimiento de los procesos de selección establecidos en la normatividad vigente. 2. Recibir y revisar las Rendiciones de Cuentas documentada por los Encargos Internos otorgando, para mantener la información actualizada de estos. 3. Mantener actualizado y reportar el Registro de Confrontación de Operaciones Auto declaradas y otros, para su remisión oportuna a la SUNAT. 4. Velar y prestar apoyo en el resguardo y custodia de documentos, expedientes, oficios, entre otros, para su adecuada conservación. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<p>a) Nivel Educativo : Técnica básica completa o técnica superior completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : Título Técnico en Contabilidad, Administración, Administración Financiera, o afines por la formación</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia General : Nueve (09) meses.</p> <p>b) Experiencia Específica : Tres (03) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.</p>		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	AUXILIAR DE CONTABILIDAD I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la consolidación de la información financiera y presupuestal, así como las Notas a los Estados Financieros, para su presentación a la Cuenta General de la Republica dentro de los plazos señalados en la normatividad legal vigente. 2. Recibir y revisar las Rendiciones de Cuentas documentada por los Encargos Internos otorgando, para mantener la información actualizada de estos. 3. Mantener actualizado el Libro de Retenciones del impuesto a la Renta de 5ta Categoría (Locadores de Servicios) y de 4ta Categoría aplicada a los Consultores, para mejorar la gestión administrativa del Sistema de Contabilidad, en la Institución. 4. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal. 5. 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 completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico en Contabilidad, Administración, Administración Financiera, o afines por la formación
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Nueve (09) meses.
b) Experiencia Específica	:	Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentos y expedientes sobre normas técnicas, con el objetivo de formular o emitir informes simples. 2. Elaborar índices y artículos de identificación del contenido de las carpetas para llevar un mejor control documental. 3. Velar y prestar apoyo en el resguardo y custodia de documentos, expedientes, oficios, entre otros, para su adecuada conservación. 4. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal. 5. Clasificar, foliar y agrupar el material de todas las áreas de la municipalidad, para que sean archivadas en las carpetas correspondientes para el control documental. 6. Mantener en orden el área de trabajo, para reportar cualquier anomalía. 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 básica completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Seis (06) meses.
b) Experiencia Específica	:	Tres (03) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	CHOFER U OPERADOR DE CAMIONETA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar diariamente los niveles de aceite, agua, llantas, etc de la camioneta, con el objetivo de garantizar la operatividad. 2. Efectuar diariamente la limpieza superficial de la camioneta, para mantenerla en buen estado. 3. Conducir diariamente la camioneta asignada a la labor encomendada, con el objetivo cumplir con las actividades programadas por el personal responsable. 4. Registro de los partes diarios de trabajo de la camioneta, consignando la actividad específica realizada, el consumo de combustible, los kilómetros recorridos, lugares y otros, para garantizar la operatividad. 5. Apoyar en mantener actualizada la libreta de control de la camioneta (bitácora) y entregar a quien corresponda durante los plazos establecidos, para el control de sus mantenimientos mecánicos programados. 6. Informar oportunamente al mecánico de la Entidad, sobre cualquier anomalía, falla o avería que dificulte la operatividad del vehículo, con el objetivo de priorizar su atención inmediata o posterior. 7. Informar sobre el mantenimiento preventivo de la camioneta, para su programación de mantenimiento mecánico 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<p>a) Nivel Educativo : Secundaria Completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : No aplica.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia General : Un (01) año.</p> <p>b) Experiencia Específica : Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.</p>		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de mecánica general. • Licencia de conducir vigente de acuerdo al vehículo a su cargo. 		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	EFFECTIVO DE SERENAZGO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el servicio de vigilancia (Rondar, observar e inspeccionar) conforme a las indicaciones y recomendaciones del responsable del servicio inmediato, para prevenir y disuadir actos delictivos en el Distrito.2. Verificar y hacer cumplir las Ordenanzas Municipales vigentes en materia de orden y seguridad en el Distrito, para brindar un servicio adecuado a los vecinos.3. Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional; Ministerio de Interior, Gobernación, Serenazgo de Gobiernos Locales e Instituciones que lo requieran, para garantizar la seguridad ciudadana.4. Comunicar de forma inmediata a la Policía Nacional del Perú, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias y otras instituciones, según se requiera, para la atención de situaciones de emergencia.5. 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 : No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia General : Tres (03) meses.		
b) Experiencia Específica : No aplica.		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Otros requisitos establecidos en la Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	ENFERMERA (O) TÉCNICA (O) A FAVOR DEL CENTRO DE SALUD DE OLMOS
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Identificar de manera oportuna las señales de alarma o riesgo de patologías propias de las niñas, niños y adolescentes que hacen uso de los servicios del Centro de Salud, para su derivación y atención médica oportuna.2. Revisar los documentos médicos que acompañan los expedientes de las niñas, niños y adolescentes que hacen uso de los servicios del Centro de Salud, para efectuar las recomendaciones pertinentes.3. Asistir al Médico asignado al Centro de Salud, con la finalidad de coadyuvar a la atención oportuna de las niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo o desprotección familiar.4. Elaborar reportes del estado de salud de los niños, niñas y adolescentes que acuden al Centro de Salud para informar a las instancias respectivas.5. 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 completa o técnica superior completa.		
b) Grado / Situación Académica : Título Técnico en Enfermería, o afines por la formación.		
Experiencia		
a) Experiencia General : Un (01) año.		
b) Experiencia Específica : Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas).		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 6. Planificar, dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos, para proponer mejoras en la ejecución del Sistema de Administrativo a su cargo. 7. Dirigir la formulación y ejecución de la normatividad, con el objetivo de evaluar los resultados y proponer las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes. 8. Absolver consultas y emitir informes técnicos de acuerdo a la normatividad legal vigente, para mejorar la administración del Sistema Administrativo a su cargo. 9. Analizar, evaluar y proponer normas de carácter técnico o legal en asuntos de su competencia, con el objetivo de aplicar la modernización pública en la institución. 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
c) Nivel Educativo	:	Universitaria Completa o Técnica básica completa o técnica superior completa.
d) Grado / Situación Académica	:	Título Profesional Universitario o Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
c) Experiencia General	:	Un (01) año.
d) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y programas de especialización afines a la función y/o materia (mínimo 10 horas acumuladas). 		

Nota: Este cargo estructural tiene la clasificación de SP-AP debido a que cuenta con posiciones en situación de ocupado con dicha clasificación. Cuando pasen a situación de previsto, se eliminará el cargo estructural para considerar un solo cargo estructural con la clasificación SP-ES.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	GUARDIAN (A)
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en el cuaderno de ocurrencias lo que sucede durante su turno de vigilancia, para entregarlo firmado a su reemplazante. 2. Cumplir con usar los implementos de seguridad necesarios para evitar riesgos de trabajo. 3. Controlar y custodiar los locales, oficinas, equipos, materiales y/o llevar el control del personal que ingresa y sale del local, para evitar cualquier acto de robo. 4. Activar la alarma en caso exista el riesgo de robo, con el objetivo de evitar riesgos delincuenciales. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<p>a) Nivel Educativo : Secundaria Completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : No aplica.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia General : Tres (03) meses.</p> <p>b) Experiencia Específica : No aplica.</p>		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	INSPECTOR (A) TÉCNICO (A)
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia en las actividades de inspección técnica, para exhortar al cumplimiento de las normativas vigentes. 2. Participar en operativos en conjunto con las unidades orgánicas de la municipalidad y órganos, para verificar el correcto cumplimiento de las normativas legales. 3. Atender las quejas vecinales en temas de inspecciones técnicas, con el fin de aplicar las disposiciones que emana la normatividad legal vigente. 4. Apoyar en la elaboración de los informes técnicos de la unidad orgánica a la que pertenece, a fin de dar respuesta a las solicitudes emitidas por quejas vecinales. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<p>a) Nivel Educativo : Técnica básica completa o técnica superior completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia General : Nueve (09) meses.</p> <p>b) Experiencia Específica : Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.</p>		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	INSPECTOR (A) DE TRANSITO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acciones de control y fiscalización del transporte público de vehículos, con el objetivo de ordenar el tránsito en la jurisdicción del distrito. 2. Aplicar medidas preventivas previstas en el marco legal aplicable en los casos de comisión de infracciones relacionadas para contribuir en un adecuado servicio de transporte público. 3. Fiscalizar los actos o eventos que impliquen la interrupción del tránsito y/o cierre de vías conjuntamente con las unidades orgánicas competentes. 4. Mantener informado a su jefe inmediato el estado de la semaforización, señales de tránsito, deterioro y/o obstrucciones de la vía, con el objetivo de minimizar las acciones que dificulten o impidan la fluidez vehicular. 5. Fiscalizar vehículos menores y conductores, para contribuir a un adecuado servicio de transporte público. 6. 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 básica completa o técnica superior completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia General : Nueve (09) meses.</p> <p>b) Experiencia Específica : Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.</p>		
<p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	OPERADOR (A) DE EQUIPO DE TV
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el equipo de audio y video para la transmisión de programas en vivo, de grabación en estudio y señales de satélite. 2. Recopilar y recuperar materiales audiovisuales, con el objetivo de enriquecer la videoteca para posteriores producciones. 3. Realizar un trabajo rápido y organizado para recopilar datos y transmitirlos con eficiencia y oportunidad en situaciones de presión de tiempo. 4. Apoyar en investigación, comparación y análisis de productos televisivos, que permitan presentar un material organizado para su producción televisiva. 5. 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 completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Nueve (09) meses.
b) Experiencia Específica	:	Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	OPERADOR (A) DE EQUIPO PESADO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir y operar tractores, palas mecánicas, motoniveladoras, mezcladoras, chancadoras y otros equipos pesados similares, con el objetivo de desarrollar actividades complementarias de la institución. 2. Realizar reparaciones y revisiones sencillas de maquinaria pesada, con el objetivo de mejorar su funcionamiento. 3. Ejecutar el mantenimiento y conservación de la maquinaria pesada a su cargo, para su operatividad de manera oportuna. 4. Informar periódicamente a su jefe inmediato superior, sobre el mantenimiento y requerimientos de accesorios para la maquinaria pesada a su cargo. 5. Verificar la dotación de combustible de la maquinaria pesada a su cargo, para realizar las actividades del día. 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 : Secundaria Completa. b) Grado / Situación Académica : No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia General : Un (01) año. b) Experiencia Específica : Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de mecánica general. • Licencia de conducir vigente de acuerdo al vehículo a su cargo. 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	OBRERO (A)
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recolectar los residuos sólidos de las viviendas por donde pasa el vehículo, según ruta asignada, para cumplir con el plan de trabajo diseñado por el área. 2. Trasladarse en el vehículo recolector desde la ciudad hasta el botadero o relleno sanitario, según recorrido establecido en el Mapa Optimizado de Recorrido de rutas y horarios de recojo de residuos sólidos en la ciudad, para contribuir en el cuidado del medio ambiente. 3. Ejecutar el barrido de calles, bermas, aceras y avenidas del distrito en las rutas asignadas y la limpieza pública en puntos críticos y eventos especiales, para cumplir con la programación correspondiente. 4. Recoger, colocar y acondicionar los residuos sólidos en el sitio predeterminado para su recolección. 5. Realizar trabajos de campo como poda de árboles, cantoneo, rastrillado, deshierbo, limpieza y movimiento de tierra para la implementación, recuperación y/o mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes del distrito. 6. Efectuar el recojo de maleza y otros residuos generados por el mantenimiento de las áreas verdes para evitar el acumulamiento de residuos. 7. Efectuar labores de conservación y mantenimiento de los de propiedad Municipal (Estadio Municipal, Cementerio, entre otros), para cumplir con las funciones establecidas por el área. 8. Resguardar los locales de propiedad municipal, en los horarios establecidos, para cumplir con las actividades de seguridad que le son encomendadas al área. 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	:	Primaria Completa.
b) Grado / Situación Académica	:	No aplica.
Experiencia		
a) Experiencia General	:	No aplica.
b) Experiencia Específica	:	No aplica.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Alguna experiencia en labores similares. • Manejo de herramientas de acuerdo a las funciones del área. 		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	OPERADOR (A) DE FUMIGACIÓN Y DESINFECCIÓN
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Manejar y controlar equipos, para la fumigación de insectos, plagas, malas hierbas que generen la propagación de enfermedades en la población.2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones en materia de seguridad, protección y control ambiental, para los trabajadores e instalaciones de la institución.3. Informar a los trabajadores, ciudadanía en general de todas las recomendaciones antes y después de realizar los servicios de Fumigación, con el objetivo de salvaguardar la salud pública.4. Mantener las Fumigadoras aseadas y hacer revisión permanente en todos los equipos, para su conservación.5. 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 : Primaria Completa.		
b) Grado / Situación Académica : No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia General : No aplica.		
b) Experiencia Específica : No aplica.		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Alguna experiencia en labores similares.• Manejo de herramientas de acuerdo a las funciones del área.		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	OPERADOR (A) DE LIMPIEZA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar limpieza, mantenimiento, aspirado, desempolvado, enserado y lustrado integral de los diferentes ambientes de la entidad para guardar un adecuado ambiente institucional. 2. Controlar los materiales de limpieza asignados en un lugar adecuado para su custodia. 3. Formular cronogramas de limpieza en coordinación con las diferentes dependencias para mantener el orden y horarios que no enerven las labores normales de los trabajadores. 4. Realizar los servicios de limpieza constante de los servicios higiénicos en los diferentes pisos de la entidad, para mantener un ambiente apropiado para los trabajadores y el público usuario. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<p>a) Nivel Educativo : Primaria Completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : No aplica.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia General : No aplica.</p> <p>b) Experiencia Específica : No aplica.</p>		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Alguna experiencia en labores similares. • Manejo de herramientas de acuerdo a las funciones del área. 		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	OPERADOR (A) DE MOTONIVELADORA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir y operar la motoniveladora, con el objetivo de desarrollar actividades complementarias de la institución.2. Realizar reparaciones y revisiones sencillas para la motoniveladora, con el objetivo de mejorar su funcionamiento.3. Ejecutar el mantenimiento y conservación de la motoniveladora a su cargo, para su operatividad de manera oportuna.4. Informar periódicamente a su jefe inmediato superior, sobre el mantenimiento y requerimientos de accesorios para la motoniveladora a su cargo.5. Verificar la dotación de combustible de la motoniveladora a su cargo, para realizar las actividades del día.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	:	Secundaria Completa.
b) Grado / Situación Académica	:	No aplica.
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Un (01) año.
b) Experiencia Específica	:	Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de mecánica general.• Licencia de conducir vigente de acuerdo al vehículo a su cargo.		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	OPERADOR (A) DE PODADORA DE GRASS
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar la podadora de gras asignada a su cargo dentro del horario de trabajo, para mantener embellecido los jardines, parques u otra área verde de la ciudad. 2. Mantener la podadora de gras asignada a su cargo, aseadas y hacer revisión permanentemente, para su conservación. 3. Informar a la ciudadanía en general de todas las recomendaciones antes y después de realizar el servicio de podado de grass u otra planta ornamental, con el objetivo de mantener embellecido los jardines, parques u otra área verde de la ciudad. 4. Efectuar el recojo y limpieza del área de trabajo de poda, para preservar la buena imagen de todas las áreas verdes de la ciudad. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<p>a) Nivel Educativo : Primaria Completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : No aplica.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia General : No aplica.</p> <p>b) Experiencia Específica : No aplica.</p>		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Alguna experiencia en labores similares. • Manejo de herramientas de acuerdo a las funciones del área. 		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	PERSONAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el servicio de vigilancia (Rondar, observar e inspeccionar) conforme a las indicaciones y recomendaciones del responsable del servicio inmediato, para prevenir y disuadir actos delictivos en el Distrito.2. Verificar y hacer cumplir las Ordenanzas Municipales vigentes en materia de orden y seguridad en el Distrito, para brindar un servicio adecuado a los vecinos.3. Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional; Ministerio de Interior, Gobernación, Serenazgo de Gobiernos Locales e Instituciones que lo requieran, para garantizar la seguridad ciudadana.4. Comunicar de forma inmediata a la Policía Nacional del Perú, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias y otras instituciones, según se requiera, para la atención de situaciones de emergencia.5. 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 : No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia General : Tres (03) meses.		
b) Experiencia Específica : No aplica.		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Otros requisitos establecidos en la Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	PERSONAL DE LIMPIEZA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar limpieza, mantenimiento, aspirado, desempolvado, enserado y lustrado integral de los diferentes ambientes de la entidad para guardar un adecuado ambiente institucional. 2. Controlar los materiales de limpieza asignados en un lugar adecuado para su custodia. 3. Formular cronogramas de limpieza en coordinación con las diferentes dependencias para mantener el orden y horarios que no enerven las labores normales de los trabajadores. 4. Realizar los servicios de limpieza constante de los servicios higiénicos en los diferentes pisos de la entidad, para mantener un ambiente apropiado para los trabajadores y el público usuario. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<p>a) Nivel Educativo : Primaria Completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : No aplica.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia General : No aplica.</p> <p>b) Experiencia Específica : No aplica.</p>		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de herramientas de acuerdo a las funciones del área. 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	PERSONAL DE MANTENIMIENTO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recolectar los residuos sólidos de las viviendas por donde pasa el vehículo, según ruta asignada, para cumplir con el plan de trabajo diseñado por el área. 2. Trasládarse en el vehículo recolector desde la ciudad hasta el botadero o relleno sanitario, según recorrido establecido en el Mapa Optimizado de Recorrido de rutas y horarios de recojo de residuos sólidos en la ciudad, para contribuir en el cuidado del medio ambiente. 3. Ejecutar el barrido de calles, bermas, aceras y avenidas del distrito en las rutas asignadas y la limpieza pública en puntos críticos y eventos especiales, para cumplir con la programación correspondiente. 4. Recoger, colocar y acondicionar los residuos sólidos en el sitio predeterminado para su recolección. 5. Realizar trabajos de campo como poda de árboles, cantoneo, rastrillado, deshierbo, limpieza y movimiento de tierra para la implementación, recuperación y/o mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes del distrito. 6. Efectuar el recojo de maleza y otros residuos generados por el mantenimiento de las áreas verdes para evitar el acumulamiento de residuos. 7. Efectuar labores de conservación y mantenimiento de los de propiedad Municipal (Estadio Municipal, Cementerio, entre otros), para cumplir con las funciones establecidas por el área. 8. Resguardar los locales de propiedad municipal, en los horarios establecidos, para cumplir con las actividades de seguridad que le son encomendadas al área. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica <ol style="list-style-type: none"> a) Nivel Educativo : Primaria Completa. b) Grado / Situación Académica : No aplica. 		
Experiencia <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General : No aplica. b) Experiencia Específica : No aplica. 		
Requisitos Adicionales <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de herramientas de acuerdo a las funciones del área. 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	POLICÍA MUNICIPAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por el orden del mercado municipal, pistas y veredas colindantes al mercado municipal, con el objetivo de evitar la turgurización. 2. Control de la limpieza e higiene del Mercado Municipal interior y exterior (pasadizos y veredas), para evitar la propagación de enfermedades infectocontagiosas. 3. Realizar de manera continua el trabajo de campo (Decomisos cuando corresponda) a todos los establecimientos comerciales del Distrito, con el objetivo de dar cumplimiento a las normas de salubridad y demás normatividad vigente. 4. Control y ordenamiento de los ambulantes en el exterior del mercado, para salvaguardar el orden público y principio de autoridad. 5. Imponer papeletas de infracción a los usuarios o contribuyentes que infrinjan las disposiciones municipales, para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad municipal vigente. 6. 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 : Secundaria Completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : No aplica.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia General : Tres (03) meses.</p> <p>b) Experiencia Específica : No aplica.</p>		
<p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • No aplica. 		





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	RECAUDADOR (A) DE RENTAS
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Informar de los ingresos diarios a Tesorería, para su ingreso al SIAF.2. Recaudar diariamente los ingresos que se generan por Tributos Municipales y otros, dentro de su ámbito de acción, para mejorar continuamente la recaudación tributaria municipal.3. Elaborar resúmenes del estado de la cobranza de su cartera asignada, con el objetivo de ser informada a la jefatura inmediata superior.4. Apoyar en operativos del comercio informal en el distrito, para disminuir la informalidad comercial en el Distrito.5. Recaudar diariamente los ingresos que se generan por el uso de los servicios higiénicos, con el objetivo de elaborar informes del ingreso diario de recaudación de dichos servicios.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 : Secundaria Completa.		
b) Grado / Situación Académica : No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia General : Tres (03) meses.		
b) Experiencia Específica : No aplica.		
Requisitos Adicionales		
• No aplica		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	RESPONSABLE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO MUNICIPAL.
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover una práctica de evaluación y autoevaluación de la gestión, del Centro de Educación Técnico Productivo para dar cuenta de ella ante la comunidad educativa y sus autoridades superiores. 2. Ejecutar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno, para cumplir con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes. 3. Propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante, con el objetivo de fortalecer la institucionalidad del Centro de Educación Técnico Productivo. 4. Redactar, organizar, actualizar y preparar documentos, para mejorar la administración pública del Centro de Educación Técnico Productivo. 5. Mantener al día el libro de actas de las reuniones Técnico Pedagógicas, sesiones de APAFA y otros realizadas durante el año académico, para mantener actualizada la información que sea requerido por la superioridad. 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 básica completa o técnica superior completa
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico en Educación, o afines por la formación.
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Un (01) año.
b) Experiencia Específica	:	Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	SECRETARIA (O)
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva, con la finalidad de ordenar el despacho del jefe inmediato. 2. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales, para la firma del jefe inmediato 3. Orientar sobre gestiones y situación de expedientes, para mejorar la gestión administrativa de la oficina. 4. Coordinar la distribución de materiales de oficina, con el objetivo de abastecerse de manera oportuna. 5. Llevar el archivo de documentación clasificada, con el objetivo de cumplir con las normas técnicas del Archivo General de la Nación. 6. Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo, para un mejor ordenamiento institucional. 7. 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 básica completa o técnica superior completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : Título Técnico en Secretariado, o afines por la formación.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia General : Nueve (09) meses.</p> <p>b) Experiencia Específica : Tres (03) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.</p>		
<p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	SECRETARIA (O) III
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva, con la finalidad de ordenar el despacho del jefe inmediato. 2. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales, para la firma del jefe inmediato. 3. Orientar sobre gestiones y situación de expedientes, para mejorar la gestión administrativa de la oficina. 4. Realizar labores de correo electrónico y gestión de documentos electrónicos, con el objetivo dinamizar el flujo de información en la oficina. 5. Coordinar la distribución de materiales de oficina, con el objetivo de abastecerse de manera oportuna. 6. Llevar el archivo de documentación clasificada, con el objetivo de cumplir con las normas técnicas del Archivo General de la Nación. 7. Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo, para un mejor ordenamiento institucional. 8. Atender el teléfono, efectuar llamadas, concertar citas, atender a administrados y preparar comunicados de acuerdo, para cumplir con las indicaciones que le sean impartidos por su jefe inmediato. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<p>a) Nivel Educativo : Técnica básica completa o técnica superior completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : Título Técnico en Secretariado, o afines por la formación.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia General : Un (01) año.</p> <p>b) Experiencia Específica : Nueve (09) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.</p>		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	SEPULTURERO (A) I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las Actividades de Servicio y Mantenimiento del Cementerio (Tapar los nichos, Remozamiento de veredas y pabellones, Fumigar el cementerio, Arreglar y conservar jardines y áreas verdes), con el objetivo de conservar su infraestructura. 2. Realizar trabajos de inhumación y exhumación de cadáveres, para cumplir con las solicitudes efectuadas por la ciudadanía. 3. Efectuar retiros y puestas de lápidas y otros, con el objetivo de cuidar el ornato del cementerio municipal. 4. Efectuar el mantenimiento y conservación de equipos, materiales y herramientas a su cargo, con el objetivo de cumplir con su trabajo de una manera adecuada y eficiente. 5. 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 : Primaria Completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : No aplica.</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia General : No aplica.</p> <p>b) Experiencia Específica : No aplica.</p>		
<p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de herramientas de acuerdo a las funciones del área. 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	SEGURIDAD
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el servicio de vigilancia (Rondar, observar e inspeccionar) conforme a las indicaciones y recomendaciones del responsable del servicio inmediato, para prevenir y disuadir actos delictivos en el Distrito. 2. Verificar y hacer cumplir las Ordenanzas Municipales vigentes en materia de orden y seguridad en el Distrito, para brindar un servicio adecuado a los vecinos. 3. Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional; Ministerio de Interior, Gobernación, Serenazgo de Gobiernos Locales e Instituciones que lo requieran, para garantizar la seguridad ciudadana. 4. Comunicar de forma inmediata a la Policía Nacional del Perú, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias y otras instituciones, según se requiera, para la atención de situaciones de emergencia. 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
<p>a) Nivel Educativo : Secundaria Completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : No aplica.</p>		
Experiencia		
<p>a) Experiencia General : Tres (03) meses.</p> <p>b) Experiencia Específica : No aplica.</p>		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Otros requisitos establecidos en la Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal. 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	SERENAZGO MUNICIPAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar en el cuaderno de ocurrencias lo que sucede durante su turno de vigilancia, para entregarlo firmado a su reemplazante.2. Cumplir con usar los implementos de seguridad necesarios para evitar riesgos de trabajo.3. Controlar y custodiar los locales, oficinas, equipos, materiales y/o llevar el control del personal que ingresa y sale del local, para evitar cualquier acto de robo.4. Activar la alarma en caso exista el riesgo de robo, con el objetivo de evitar riesgos delincuenciales.5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
Formación Académica		
a) Nivel Educativo : Secundaria Completa.		
b) Grado / Situación Académica : No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia General : Tres (03) meses.		
b) Experiencia Específica : No aplica.		
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none">• Otros requisitos establecidos en la Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP - AP	TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentos y expedientes sobre normas técnicas, con el objetivo de formular o emitir informes simples. 2. Elaborar índices y artículos de identificación del contenido de las carpetas para llevar un mejor control documental. 3. Velar y prestar apoyo en el resguardo y custodia de documentos, expedientes, oficios, entre otros, para su adecuada conservación. 4. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal. 5. Clasificar, foliar y agrupar el material de todas las áreas de la municipalidad, para que sean archivadas en las carpetas correspondientes para el control documental. 6. Mantener en orden el área de trabajo, para reportar cualquier anomalía. 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 básica completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Seis (06) meses.
b) Experiencia Específica	:	Tres (03) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentos y expedientes sobre normas técnicas, con el objetivo de formular o emitir informes simples. 2. Elaborar índices y artículos de identificación del contenido de las carpetas para llevar un mejor control documental. 3. Velar y prestar apoyo en el resguardo y custodia de documentos, expedientes, oficios, entre otros, para su adecuada conservación. 4. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal. 5. Clasificar, foliar y agrupar el material de todas las áreas de la municipalidad, para que sean archivadas en las carpetas correspondientes para el control documental. 6. Mantener en orden el área de trabajo, para reportar cualquier anomalía. 7. Tramitar y solicitar los materiales y recursos logísticos necesarios para conllevar las labores en la oficina. 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 : Técnica básica completa o técnica superior completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia General : Nueve (09) meses.</p> <p>b) Experiencia Específica : Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.</p>		
<p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	TÉCNICO (A)
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentos y expedientes sobre normas técnicas, con el objetivo de formular o emitir informes simples. 2. Elaborar índices y artículos de identificación del contenido de las carpetas para llevar un mejor control documental. 3. Velar y prestar apoyo en el resguardo y custodia de documentos, expedientes, oficios, entre otros, para su adecuada conservación. 4. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal. 5. Clasificar, foliar y agrupar el material de todas las áreas de la municipalidad, para que sean archivadas en las carpetas correspondientes para el control documental. 6. Mantener en orden el área de trabajo, para reportar cualquier anomalía. 7. Tramitar y solicitar los materiales y recursos logísticos necesarios para conlleva las labores en 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	:	Técnica básica completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Nueve (09) meses.
b) Experiencia Específica	:	Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	TÉCNICO (A) EN ARCHIVO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none">1. Velar y prestar apoyo en el resguardo y custodia de documentos, expedientes, oficios, entre otros, para su adecuada conservación.2. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal.3. Clasificar, foliar y agrupar el material de todas las áreas de la municipalidad, para que sean archivadas en las carpetas correspondientes para el control documental.4. Mantener en orden el área de trabajo, para reportar cualquier anomalía.5. 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 : No aplica.		
Experiencia		
a) Experiencia General : Tres (03) meses.		
b) Experiencia Específica : No aplica.		
Requisitos Adicionales		
• No aplica		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	TÉCNICO (A) EN FINANZAS
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la consolidación de la información financiera y presupuestal, así como las Notas a los Estados Financieros, para su presentación a la Cuenta General de la Republica dentro de los plazos señalados en la normatividad legal vigente. 2. Recibir y revisar las Rendiciones de Cuentas documentada por los Encargos Internos otorgando, para mantener la información actualizada de estos. 3. Mantener actualizado el Libro de Retenciones del impuesto a la Renta de 5ta Categoría (Locadores de Servicios) y de 4ta Categoría aplicada a los Consultores, para mejorar la gestión administrativa del Sistema de Contabilidad, en la Institución. 4. Efectuar actividades de clasificación, codificación de documentos, con el objetivo de mantener la información actualizada y organizada a disposición de la gestión municipal. 5. 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 completa o técnica superior completa.
b) Grado / Situación Académica	:	Título Técnico en Contabilidad, Administración, Administración Financiera, o afines por la formación
Experiencia		
a) Experiencia General	:	Nueve (09) meses.
b) Experiencia Específica	:	Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.
Requisitos Adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP – AP	TÉCNICO (A) EN TRIBUTACIÓN I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la ejecución de actividades de orientación, atención y registro de contribuyentes, con el objetivo de mejorar la cultura tributaria. 2. Apoyar en análisis de la documentación sustentadora y de lo informado en las declaraciones juradas, con el objetivo de determinar la deuda Tributaria. 3. Apoyar en la formulación y elaboración de programas de acción fiscalizadoras tributarias, para cumplir con las metas programadas por la unidad orgánica a la que pertenece. 4. Atención a las solicitudes no contenciosas presentadas por los contribuyentes, para efectuar la revisión, determinación, recalcuro y anulación de deudas tributarias en aplicación del TUO de la Ley N°27444 y lo establecido en TUO del Código Tributario. 5. 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 básica completa o técnica superior completa.</p> <p>b) Grado / Situación Académica : Título Técnico con estudios de formación académica afín a las funciones de su especialidad</p>		
<p>Experiencia</p> <p>a) Experiencia General : Nueve (09) meses.</p> <p>b) Experiencia Específica : Seis (06) meses en cargos o en actividades afines a su especialidad, en el sector público o privado.</p>		
<p>Requisitos Adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a la función y/o materia (Mínimo 10 horas acumuladas). 		

