



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 26521

'AÑO DE LA RECUPERACION y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA'



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N. 024-2025-A-MDP/LC

Pichari, 10 de enero de 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

VISTOS:

El Correo electrónico de la sectorista asignada para la revisión del MCC, Valía Montoro Díaz de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (GDSRH) de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, Carta N° 001-2025-CONSULTOR/HAYP de fecha 03 de enero del 2025, Informe N°010-2025-MDP-OGRH/RGT de fecha 10 de enero del 2025, del Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Informe N°007-2024-MDP-OPP/YLGR-D de fecha 10 enero del 2024, la Jefa de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y Opinión Legal N° 010-2025-MDP-OAJ/EPC, de fecha 10 de enero de 2025, de asesoría Legal de la municipalidad distrital de Pichari, y;

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Las facultades y funciones de la misma se establecen en los instrumentos de gestión y la citada Ley; que a través de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran. Así, la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, crea el cuadro de puestos de la entidad (CPE) como instrumento de gestión que reemplaza al Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y al Presupuesto Analítico de Personal (PAP);

Que, el artículo 6° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, estipula en sus literales a), c) y e) que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, cuyas funciones, son, ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y por la entidad; supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos; así como gestionar los perfiles de puestos, entre otras importantes funciones;

Que, el numeral 3.2 del artículo 3° del Reglamento General de la citada Ley, establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 10231, siendo uno de ellos el Subsistema de Organización del Trabajo y su distribución, donde se define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas, y que comprende los procesos de diseño y administración de los puestos;





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO
Creado por Ley N° 26521

'AÑO DE LA RECUPERACION y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA'



Que, la Directiva N° 006-2021-SERVIR/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, por el cual se aprueba que las entidades de la administración pública de los tres (3) niveles de gobierno, referidas en el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se sujetan a los siguientes plazos para la elaboración y/o adecuación de su Manual de Clasificador de Cargos (MCC), y para la formulación de su propuesta de cuadro para asignación de personal provisional (CAP Provisional);

Que, el numeral 5.2 del mismo marco legal señala las responsabilidades de los distintos órganos para la elaboración, opinión y aprobación del MCC y, el numeral 6.1.7 establece disposiciones específicas, según el siguiente detalle: i) la Oficina de Recursos Humanos elabora la propuesta de MCC así como el informe técnico que lo sustenta (numeral 5.2.3) y eleva la propuesta al titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (numeral 6.1.7); ii) la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión sobre la propuesta de MCC en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y las unidades orgánicas del ROF o MOP vigente, según corresponda (numeral 5.2.4) y, iii) De obtener la validación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Titular de la Entidad (que es la máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH, de acuerdo al numeral 5.1, literal h) de la Directiva) aprueba el MCC, conforme al numeral 5.2.2. de la Directiva y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad, dependiendo del nivel de gobierno de la entidad (numeral 6.1.7 de la Directiva). Adicionalmente, la publicación en el Portal de Transparencia debe darse en la misma fecha en que se publica la citada norma en el Diario Oficial El Peruano, de acuerdo al numeral 6.1.9 de la Directiva;

Que, bajo ese orden de carácter legal y atendiendo lo informado por la Gerencia de Recursos Humanos mediante el informe N°010-2025-MDP-OGRH/RGT de fecha 10 de enero del 2025 y a la opinión favorable emitida por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto mediante el informe N°007-2024-MDP-OPP/YLGR-D de fecha 10 enero del 2024, se ha verificado el cumplimiento del procedimiento y etapas señaladas en la Directiva de Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH; por lo que es viable que la entidad Municipalidad Distrital de Pichari representado por el titular de la entidad, emita el acto resolutivo aprobando la propuesta evaluada y validada del Manual de Clasificadores de Cargos - MCC de la MDP, de acuerdo a las recomendaciones vertidas por el equipo técnico del SERVIR y de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 5.1, el inciso 5.2.2 del numeral 5.2, al inciso 6.1.7 del numeral 6.1 y al inciso 6.1.10 del numeral 6.1 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0001450-2021-SERVIR-GDSRH;

Que, el Clasificador de Cargos, documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad. Por tanto, resulta indispensable contar con dicho documento de gestión y proceder a realizar los ajustes pertinentes en el CAP Provisional para garantizar la consistencia entre ambos documentos.

Que, mediante Informe N° 332-2021-MPF/SGRRHH/J, la Jefe de la Oficina de Gestión de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN - CUSCO

Creado por Ley N° 26521

'AÑO DE LA RECUPERACION y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA'



Gerencia Municipal, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, la publicación de la presente resolución a la Oficina de Informática y Sistemas, la publicación de la presente resolución en el portal web de la Municipalidad Distrital de Pichari.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CC
CM
OCRH
CGA
INFORMATICA
ARCHIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCIÓN - CUSCO

CPC. Hernán Palacios Tinoco
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC)

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Pichari – 2025



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 2

II. OBJETIVOS 3

III. ALCANCE 3

IV. BASE LEGAL 3

V. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES 3

 1. FUNCIONARIO PÚBLICO 3

 a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria. 3

 b) De nombramiento y remoción regulados 4

 c) De libre nombramiento y remoción 4

 2. EMPLEADO DE CONFIANZA 4

 3. SERVIDOR PÚBLICO 4

 d) Directivo Superior 4

 e) Ejecutivo 4

 f) Especialista 4

 g) De Apoyo 5

VI. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES 5

VII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES 7





I. INTRODUCCIÓN

Según lo señalado en el artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, dispone que la finalidad fundamental del proceso de modernización de la gestión del Estado, es la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Por lo que, el presente Manual de Clasificador de Cargos describe el ordenamiento de los cargos estructurales de la Municipalidad Distrital de Pichari, teniendo en consideración el ordenamiento racional de cargos estructurales requeridos por la entidad de acuerdo con el desarrollo de las funciones asignadas, el grado de responsabilidad y la complejidad en el desempeño de las mismas.

Es preciso señalar que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, se formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", asimismo se pone en manifiesto que, la entidad debe contar con un MCC vigente, elaborado en atención a la clasificación dispuesta en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, a las disposiciones establecidas por los entes rectores de sistemas funcionales a cargo de la regulación de los regímenes de carreras especiales, y a los lineamientos contenidos en la directiva.

Bajo estos considerandos y de conformidad con lo señalado por SERVIR, se ha elaborado el MCC para la Municipalidad Distrital de Pichari, como paso previo a la elaboración del CAP-P con la finalidad de ordenar los requerimientos de clasificación, requisitos del cargo estructural y la determinación de funciones básicas.





II. OBJETIVOS

El objetivo del Manual de Clasificador de Cargos es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la Municipalidad Distrital de Pichari.

III. ALCANCE

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pichari.

IV. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ 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° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.
- ✓ Ordenanza Municipal N° 017-2024-MDP/LC, de fecha 14 de agosto del 2024, que aprueba el ROF de la entidad.

V. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

1. FUNCIONARIO PÚBLICO.

En que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representa 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.

Es aquel elegido mediante elección popular universal, conducida por el organismo del es Estado autorizado para tal fin.





b) De nombramiento y remoción regulados

Es aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, periodo de vigencia y causales de remoción, están regulados por norma expresa.

c) De libre nombramiento y remoción.

Es aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario público de confianza política o por funcionario público de nombramiento y remoción regulados, considerándose a la Gerencia Municipal dentro de esta clasificación.

2. EMPLEADO DE CONFIANZA.

El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto del funcionario público, se encuentra en torno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor a cinco (5%) del total de cargos o puestos existentes en la entidad, con un mínimo de dos (2) y un máximo de cincuenta (50) servidores de confianza.

3. SERVIDOR PÚBLICO.

Se Clasifica en:

d) 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.

e) 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.

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

f) Especialista

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





g) De Apoyo

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

VI. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES






Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

CLASIFICACIÓN	SIGLAS	CARGO ESTRUCTURAL
Funcionario Público	FP	Alcalde(sa)
		Gerente(a) Municipal
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público(a) Municipal
		Asesor(a)
		Coordinador(a) de Imagen Institucional y Comunicaciones
		Coordinador(a) de Gestión Turística
		Coordinador(a) de Gestión del Riesgo de Desastre
		Coordinador(a) de Mantenimiento de Infraestructura
		Coordinador(a) de Equipo Mecánico y Maestranza
		Coordinador(a) de Transportes y Seguridad Vial
		Coordinador(a) de Gestión Ambiental
		Coordinador(a) de Promoción de la Cultura
		Coordinador(a) de Promoción del Deporte
		Coordinador(a) de Promoción de la Salud
		Servidor Público - Directivo Superior
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 Documental		
Jefe(a) de la Oficina General de Administración		
Gerente(a) de Desarrollo Económico y Administración Tributaria		
Gerente(a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura		
Gerente(a) de Servicios Municipales		
Gerente(a) de Comunidades Ashánincas y Gestión Ambiental		
Gerente(a) de Desarrollo Social		
Gerente(a) de Formulación, Supervisión y Liquidación de Proyectos		
Jefe(a) de la oficina de Tesorería		
Jefe(a) de la oficina de Contabilidad		
Jefe(a) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos		
Jefe(a) de la Oficina de Abastecimiento		
Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de Información		





Municipalidad Distrital de Pichari

		Jefe(a) de la Oficina Programación Multianual de Inversiones Subgerente(a) de Desarrollo Económico, Productivo y Turístico Subgerente(a) de Administración Tributaria, Licencias y Control Sanitario Subgerente(a) de Desarrollo Territorial Subgerente(a) de Ejecución de Obras Subgerente(a) de Participación y Seguridad Ciudadana Subgerente(a) de Servicios Municipales Jefe(a) de la Unidad de Gestión Municipal Subgerente(a) de Programas y Servicios Sociales Subgerente(a) de Promoción de la Educación, Cultura, Deporte y Salud. Subgerente(a) de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Subgerente(a) de Elaboración de Expedientes Técnicos Subgerente(a) de Supervisión y Liquidación de Proyectos	
	Servidor Público - Ejecutivo	SP - EJ Ejecutor(a) Coactivo(a)	
	Servidor Público - Directivo Superior	SP - ES	Especialista en Fiscalización Ambiental
			Especialista en Monitoreo y Evaluación Ambiental
			Especialista en Educación Ambiental
			Especialista en Zonificación Ecológica y Económica (ZEE - Pichari)
			Especialista en Gestión de la Defensoría Municipal de Niños y Adolescentes (DEMUNA)
			Inspector(a) Técnico de Seguridad en Edificaciones
			Especialista
			Analista en Gestión del Programa de Vaso de Leche (PVL)
			Analista en Gestión del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM)
			Analista en Gestión de la Oficina de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED)
			Analista en Gestión de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE)
			Analista
			Asistente(a)
			Jefe (a) de Almacén
	Responsable de Archivo Central		
	Jefe (a) de registro civil		
	Servidor Público - Directivo Superior	SP - AP	Operador(a) en Ingeniería
			Operador(a) Administrativo
			Operador(a) Informático
			Fiscalizador(a)
			Promotor(a) Ambiental



	Cajero(a)
	Supervisor(a) de Servicios Generales
	Supervisor(a) de Serenazgo Municipal
	Auxiliar Coactivo
	Secretario(a)
	Chofer
	Conductor I
	Conductor II
	Conductor III
	Auxiliar - Operador de Camión Compactador
	Auxiliar - Operador de Cargador Frontal
	Operador(a) de Motoniveladora
	Operador(a) de Servicios Generales I
	Operador(a) de Servicios Generales II
	Operador(a) de Servicios Generales III
	Operador(a) de Agua Potable y Servidas
	Auxiliar - Limpieza Pública
	Auxiliar II - Gasfitero
	Sereno(a) a Pie
	Sereno(a) de Patrullaje Motorizado
	Sereno(a) Operador(a) de Cámaras de Vigilancia



VII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

En esta sección se desarrollarán cada una de las clases de cargos definidos para el personal de la Municipalidad Distrital de Pichari.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	ALCALDE(SA)

Funciones del Cargo Estructural:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
2. Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales.
3. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
4. Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
5. 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.
6. Las demás consideradas en la Ley Orgánica de Municipalidades y las Leyes como atribuciones del alcalde.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

No aplica.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

No aplica.

b) Experiencia Específica

No aplica.

REQUISITOS ADICIONALES:

De acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	GERENTE(A) MUNICIPAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar que, las actividades administrativas y operativas de la Municipalidad, la prestación de los servicios públicos y la ejecución de proyectos, se encuentren articulados a los objetivos estratégicos institucionales; para el cierre de brechas de manera prioritaria.
2. Proponer normas y lineamientos para la implementación de las políticas y estrategias determinadas en la Municipalidad y disponer su implementación.
3. Presentar al/a la Alcalde/sa, el presupuesto municipal, los estados financieros y la memoria anual para el monitoreo de la gestión presupuestal.
4. Evaluar, controlar y supervisar la gestión administrativa, financiera, presupuestaria y patrimonial gestionadas por las unidades de organización de la municipalidad, disponiendo la implementación de controles previos, simultáneos y posteriores, conforme lo dispone la normativa de la materia.
5. Disponer la elaboración y/o actualización de los Documentos de Gestión Institucional como: el Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Clasificador de Cargos, Cuadro para Asignación de Personal Provisional, Presupuesto Analítico de personal, Manual de Perfiles de Puesto, Texto Único de procedimientos Administrativos, Planes de Desarrollo Concertado, Planes Estratégicos, Planes Operativos y entre otros; a fin de proponer su aprobación ante el titular de la entidad de manera oportuna, en el marco de la normativa referente a cada materia.
6. Monitorear la implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes resultantes de los servicios de control posterior, realizadas por los por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control; a fin de adoptar y/o aplicar las medidas correctivas de manera efectiva y estratégica.
7. Emitir resoluciones de carácter administrativo conforme a sus competencias.
8. Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.
9. Mantener informado y dar cuenta periódicamente al alcalde sobre su gestión y las actividades desarrolladas por las dependencias de la Municipalidad.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia¹, en las carreras de Ingeniería, Arquitectura, Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ciencias Humanas, Ciencias de la Salud o afines; y con grado en maestría en Gestión Pública, Dirección Estratégica, Gestión de Proyectos o afines.

(1) Considerar el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia





a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

- Tres (03) años en temas relacionados a gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos dos (02) años deben ser en puestos o cargos directivos en el sector público o privado, o su equivalencia(2); y, ii) un (01) año en el sector público.

(2) Considerar el artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos Adicionales

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	PROCURADOR(A) PUBLICO(A) MUNICIPAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento.
2. Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
3. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
4. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado.
5. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento.
6. Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
7. Delegar representación a favor de los/as abogados/ as vinculados a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento.
8. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento. Para dichos efectos es necesario la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público.
9. Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.
10. Otras que establezca la Ley o el Reglamento.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

No aplica.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

No aplica.

b) Experiencia Especifica

No aplica.





Requisitos Adicionales:

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, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	ASESOR(A)

Funciones del Cargo Estructural:

1. Asesorar y formular propuestas a los órganos de la alta dirección de la entidad, en la gestión e implementación de políticas de carácter técnico, político y social, a fin de crear valor público en todas sus intervenciones.
2. Asesorar a los órganos de la alta dirección de la entidad, en la concepción clara y estratégica de procesos de seguimiento y evaluación para el cumplimiento de las políticas públicas y objetivos estratégicos institucionales.
3. Gestionar programas de inducción de directivos y servidores para la creación de valor público, identificado y mitigando riesgos de corrupción durante las fases de ejecución del gasto y demás servicios que presta la entidad.
4. Gestionar la preparación técnica de los funcionarios, directivos y/o servidores que, en representación de la entidad, realicen entrevistas, reuniones, y demás actividades de comunicación y/o similares, frente a organismos públicos o privados; preparando discursos, resúmenes, medios didácticos, etc. A fin de lograr comunicaciones efectivas y sujetas al marco legal respectivo.
5. Asesorar y orientar a los funcionarios y servidores, respecto al impacto político y social que genera el cumplimiento o el incumplimiento de las funciones inherentes al cargo; a fin de adoptar decisiones oportunas y viables técnica y normativamente.
6. Emitir informes técnicos, informes de avance y seguimiento de aquellos aspectos solicitados y relacionados a la gestión municipal.
7. Realizar y coordinar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos o instrucciones que sean derivados de los órganos de la alta dirección; a fin de cumplir con lo requerido de manera oportuna.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Contabilidad, Economía, Ingeniería, Derecho, Ciencias Sociales o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR(A) DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas y estrategias de comunicación y difusión externa e interna de la entidad, a fin de establecer estándares de calidad en la organización de actividades protocolares, oficiales, eventos institucionales; y en publicaciones escritas, electrónicas y demás mecanismos de comunicación y difusión.
2. Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, de corresponder.
3. Revisar y validar los productos del equipo de trabajo, de corresponder.
4. Proponer mejoras a los cargos superiores.
5. Dirigir la difusión de información de interés, relacionada con las actividades institucionales de la entidad en medios de comunicación social como: página web, portal de transparencia, redes sociales, radio, tv, diarios y demás medios de comunicación, a fin de lograr la mayor cobertura en beneficio de la población.
6. Conducir y coordinar la formulación del calendario cívico de la municipalidad, a fin de planificar, dirigir, controlar las ceremonias y coordinar la organización en general, de los actos oficiales institucionales y el protocolo en los que participe tanto el alcalde como los regidores.
7. Evaluar la administración del archivo de prensa municipal, archivo institucional de fotografías, banco de imágenes digitalizadas y el material informativo municipal en audio y/o video (incluyendo el digitalizado), a fin de centralizar la custodia y base de datos del material institucional.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Ciencias de la Comunicación, Ingeniería Informática o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Específica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR(A) DE GESTIÓN TURÍSTICA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas, estrategias, proyectos y actividades, a fin de promover y fortalecer las actividades turísticas, artesanales y gastronómicas, en articulación a las políticas nacionales, regionales y provinciales.
2. Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, de corresponder.
3. Revisar y validar los productos del equipo de trabajo, de corresponder.
4. Proponer mejoras a los cargos superiores.
5. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Turístico Sostenible, a fin de fomentar el desarrollo económico en el ámbito del distrito.
6. Dirigir y supervisar el proceso de identificación de monumentos históricos, atractivos turísticos, paisajes naturales, festivales, tradiciones, además de la diversidad gastronómica y artesanal, con el objeto de diseñar circuitos turísticos y la puesta en valor de los mismos.
7. Planificar y supervisar la ejecución de campañas de capacitación para empresas de viajes, hospedaje, gastronomía y demás actividades económicas relacionadas, a fin de mejorar y establecer estándares de calidad en sus prestaciones.
8. Planificar y evaluar la ejecución de actividades orientadas a realizar diagnósticos de manera masiva y participativa; para la formulación de indicadores de brechas e información estadística referente a la materia.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Turismo y Hotelería, Ingeniería Ambiental, administración o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SÍGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR(A) DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE

Funciones del Cargo Estructural:

1. Dirigir y supervisar la gestión de los procesos y procedimientos vinculados al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre, a fin de garantizar el cumplimiento de los disposiciones técnicas y normativas.
2. Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, de corresponder.
3. Revisar y validar los productos del equipo de trabajo, de corresponder.
4. Proponer mejoras a los cargos superiores.
5. Proponer a la Alta Dirección la conformación de espacios de coordinación, para la aprobación de mecanismos de articulación de las acciones de defensa civil y gestión del riesgo de desastres.
6. Monitorear la ejecución de acciones de estimación, prevención, reducción y reconstrucción, a fin de planificar las intervenciones respectivas en cada proceso.
7. Validar y aprobar el otorgamiento o revocatoria el Certificado de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones en todas sus modalidades, a fin de salvaguardar la viabilidad técnica y legal.
8. Conducir la ejecución de los procedimientos administrativos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad, adoptando mecanismos para su atención eficiente y oportuna.
9. Proponer a la Alta Dirección la conformación de espacios de coordinación, para la aprobación de mecanismos de articulación de las acciones de defensa civil y gestión del riesgo de desastres.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial, Ingeniería Geológica, Ingeniería Civil, Ingeniería Agrícola, Arquitectura o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Específica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR(A) DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas, estrategias, proyectos y actividades, para gestionar las actividades de mantenimiento de infraestructura pública, en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI); y en el marco de la normativa vigente.
2. Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, de corresponder.
3. Revisar y validar los productos del equipo de trabajo, de corresponder.
4. Proponer mejoras a los cargos superiores.
5. Dirigir y organizar la elaboración y actualización el inventario de activos generados con la ejecución de las inversiones, en el ámbito urbano y rural; a fin de formular el plan de mantenimiento y programar su ejecución.
6. Monitorear las acciones y el equipo de trabajo para elaborar y ejecutar los calendarios y cronogramas relacionados a las actividades de mantenimiento urbano y rural.
7. Proponer y gestionar la suscripción de convenios para facultar las intervenciones de actividades de mantenimiento de unidades productoras a cargo de otras entidades del sector público, en el ámbito del distrito.
8. Dirigir los procedimientos para la ejecución de las actividades de mantenimiento de infraestructura pública en el marco de los estudios realizados de manera previa; ya sea por administración directa o contrata, concluyendo con el cierre de las intervenciones a través de los informes finales.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Geológica, Ingeniería Agrícola o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR(A) DE EQUIPO MECÁNICO Y MAESTRANZA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas, estrategias, proyectos y actividades, para la gestión del equipo mecánico y maestranza en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI).
2. Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, de corresponder.
3. Revisar y validar los productos del equipo de trabajo, de corresponder.
4. Proponer mejoras a los cargos superiores.
5. Conducir la administración del equipo mecánico, flota vehicular y maquinaria pesada de propiedad de la municipalidad. Adoptando y disponiendo las medidas de seguridad para la conservación, mantenimiento y el buen uso de los mismos.
6. Promover y planificar de manera oportuna del diagnóstico del estado situacional del equipo mecánico y flota vehicular, a fin de programar y controlar los mantenimientos y reparación de las maquinarias, vehículos y equipos de propiedad municipal.
7. Planificar y organizar el equipo de trabajo a fin de elaborar el cronograma de uso de las Maquinarias y Equipos Pesados y Livianos, en las obras ejecutadas por administración directa y/o en la prestación de servicios a terceros.
8. Monitorear y disponer de mecanismos y estrategias para llevar el registro y control de horas maquina trabajadas en forma diaria y el consolidado mensual por las obras de administración directa y la adquisición de insumos, repuestos y servicios de manera oportuna.
9. Evaluar de manera permanente el desempeño de los operadores de la maquinaria, equipos pesados, livianos y demás personal; a fin de adoptar estrategias y medidas para el desempeño eficiente, responsable y el cumplimiento de medidas de seguridad necesarias.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Mecánica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Agrícola, Administración o afines por la formación

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR(A) DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas, estrategias, proyectos y actividades, para la gestión del transporte y la seguridad vial en el distrito.
2. Planificar y supervisar los servicios de tránsito, circulación, transporte público; señalización, semáforos y la seguridad vial en el ámbito del distrito; a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de educación vial.
3. Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, de corresponder.
4. Revisar y validar los productos del equipo de trabajo, de corresponder.
5. Proponer mejoras a los cargos superiores.
6. Dirigir la ejecución de actividades en el marco de las normas en materia de transporte y tránsito conforme a las políticas establecidas en el marco de la gestión y de fiscalización complementarias para la aplicación de los reglamentos de transporte y tránsito en el marco de su respectivo ámbito territorial.
7. Monitorear y evaluar las acciones de control de tránsito y transporte sobre la red vial distrital, a fin de evitar los accidentes de tránsito tanto de peatones como de conductores.
8. Dirigir la evaluación de la señalización horizontal y vertical del distrito; así como analizar los estudios técnicos que determinen la necesidad de instalación de semáforos. A fin de regular el flujo de vehículos y peatones en las vías, facilitando el orden y la seguridad de los habitantes.
9. Proponer programas de educación vial en cumplimiento de la normatividad legal de tránsito; a fin de promover una cultura de seguridad vial.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería de transportes, Administración, Derecho o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR(A) DE GESTIÓN AMBIENTAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas, estrategias, proyectos y actividades para la gestión ambiental.
2. Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, de corresponder.
3. Revisar y validar los productos del equipo de trabajo, de corresponder.
4. Proponer mejoras a los cargos superiores.
5. Proponer y monitorear la ejecución de campañas de capacitación, difusión y sensibilización ciudadana para promover el debido cumplimiento de las normas ambientales y mejorar los estándares de calidad ambiental.
6. Proponer la incorporación prioritaria de los componentes de educación y cultura ambiental en las políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y actividades y en los sistemas de gestión y manejo de residuos sólidos, con la finalidad de fortalecer las capacidades de todos los actores involucrados en la gestión y manejo de residuos sólidos.
7. Aprobar y actualizar el plan distrital de manejo de residuos, para la gestión eficiente de los residuos de su jurisdicción, en concordancia con los planes provinciales y el plan nacional.
8. Promover campañas de difusión dirigidas a fortalecer el conocimiento del circuito de los residuos sólidos y sensibilizar a los actores en reducir la generación de residuos sólidos y segregarlos. Dando a conocer las oportunidades económicas relacionadas con la segregación de residuos sólidos en la fuente.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Mecánica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Agrícola, Administración o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR(A) DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas y estrategias, para gestionar las actividades orientadas a promover la cultura, en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI); y en el marco de la normativa vigente.
2. Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, de corresponder.
3. Revisar y validar los productos del equipo de trabajo, de corresponder.
4. Proponer mejoras a los cargos superiores.
5. Proponer y organizar eventos y actividades culturales con los vecinos y público en general para proteger y difundir el patrimonio cultural dentro de la jurisdicción del Distrito.
6. Proponer la cooperación cultural nacional e internacional a través de iniciativas como festivales que puedan crear alianzas estratégicas con instituciones privadas, para incentivar la inversión en materia de cultura dentro del distrito.
7. Conducir la elaboración del Plan de Cultura que permita diseñar la estrategia de desarrollo cultural en el distrito, a fin de mejorar la provisión de servicios públicos culturales hacia la ciudadanía, y con ello promover el ejercicio efectivo de los derechos culturales de la población.
8. Promover actividades para la protección, defensa, registro, investigación, conservación, puesta en valor y difusión de la cultura y su historia, con la finalidad de generar atractivos turísticos y mostrar el valioso patrimonio cultural en beneficio de los vecinos y comunidad.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Arqueología, Antropología Social y Cultural, Educación o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR(A) DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas, estrategias, proyectos y actividades para ejecutar, monitorear y evaluar las acciones orientadas a la promoción del deporte, la recreación y demás actividades relacionadas a complementar el desarrollo integral de niños, niñas, jóvenes, adultos y ancianos.
2. Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, de corresponder.
3. Revisar y validar los productos del equipo de trabajo, de corresponder.
4. Proponer mejoras a los cargos superiores.
5. Dirigir, organizar y supervisar las actividades orientadas a realizar el diagnóstico de la problemática y formulación de indicadores de brechas vinculados a la ausencia de la promoción del deporte y la recreación en todo el ámbito de la jurisdicción del distrito, a fin de diseñar el plan operativo y las estrategias de intervención.
6. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de infraestructura deportiva y recreativa, a fin de dotar de condiciones favorables para complementar el desarrollo integral de niños, niñas, juventud y adultos.
7. Conducir la administración de los escenarios deportivos de propiedad de la Municipalidad como son: Piscinas, Complejos Deportivos, Campos Deportivos, Centros de Recreación, a fin de centralizar y reglamentar las políticas para la administración y uso de los mismos.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 y Negocios del Deporte, Educación Física o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	COORDINADOR(A) DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas, estrategias, proyectos y actividades, para desarrollar mecanismos de promoción de la salud en la jurisdicción del distrito.
2. Coordinar y supervisar al equipo de trabajo, de corresponder.
3. Revisar y validar los productos del equipo de trabajo, de corresponder.
4. Proponer mejoras a los cargos superiores.
5. Conducir las acciones orientadas a obtener y/o crear información de indicadores de brechas relacionadas a la salud integral, en el marco de las enfermedades o factores de riesgo, a fin de identificar y priorizar su intervención a través de actividades de promoción de la salud, en coordinación con autoridades locales, instituciones educativas, universidades, grupos comunitarios, organizaciones benéficas, organizaciones de voluntarios y entre otros.
6. Proponer estrategias para fortalecer las habilidades y capacidades de los individuos y de las comunidades a través de acciones dirigidas a fortalecer las condiciones sociales, ambientales y económicas, con el fin de favorecer su impacto positivo en la salud individual y colectiva.
7. Fomentar cambios en el entorno para generar salud y bienestar; en espacios donde las personas participan en actividades diarias, donde los factores sociales, económicos, ambientales, organizacionales y personales interactúan.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Enfermería, obstetricia, Medico Tecnólogo o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que correspondan para un Órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República.
2. Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual del Órgano de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar.
3. Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control.
4. Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignados en material de control gubernamental.
5. Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que las entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas.
6. Dirigir o participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior.
7. Realizar otras funciones relacionadas a su competencia.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

No aplica.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

No aplica.

b) Experiencia Específica

No aplica.

Requisitos Adicionales:

Según lo establecido en la normativa de la Contraloría General de la República.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Dirigir los procesos de asesoría a los órganos y unidades orgánicas de la entidad sobre asuntos de carácter jurídico en el marco de las competencias municipales, a fin de salvaguardar la legalidad normativa de sus intervenciones.
2. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
3. Conducir los procedimientos de absolución de consultas verbales o escritas de carácter jurídico, planteadas por las distintas unidades de organización de la entidad, formulando para ello dictámenes y opiniones legales.
4. Emitir opinión sobre proyectos de dispositivos normativos y actos resolutivos a ser suscritos por la Alta Dirección en materias de su competencia. A fin de cautelar las competencias y el cumplimiento del marco legal correspondiente.
5. Emitir opinión respecto de las discrepancias de carácter jurídico producidas en las unidades de organización, cuando así lo requiera la Alta Dirección; a fin de determinar la viabilidad y solución legal respectiva.
6. Emitir opinión sobre la viabilidad legal de la suscripción de convenios, contratos, actas de compromiso, actas de entendimiento, acuerdos interinstitucionales, entre otros, a ser suscritos por las Alta Dirección. A fin de salvaguardar los intereses de la entidad.
7. Validar los proyectos de dispositivos legales que expida la alta dirección, y diversas unidades de organización; requiriendo informes de carácter técnico según lo amerite; a fin de sustentar los escritos.
8. Participar activamente en las reuniones de trabajo, expresando sus opiniones o bien, aportando sus conocimientos o sus sugerencias.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en la carrera de Derecho.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

- Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia⁽¹⁾; y, ii) un (01) año en el sector público.





(1) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos Adicionales:

Colegiado y habilitado.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Funciones del Cargo Estructural:

1. Conducir y evaluar los procesos de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual de inversiones, modernización y cooperación técnica en la entidad, a fin de cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa correspondiente.
2. Proponer Políticas, normas y lineamientos de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico y Modernización, a fin de estandarizar la ejecución de procedimientos y establecer puntos de control.
3. Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector; a fin de contribuir con la ejecución de actividades y proyectos de manera eficiente.
4. Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo, planes estratégicos y del plan operativo institucional, conforme a la normativa vigente; a fin de articular los objetivos estratégicos y monitorear los resultados.
5. Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual, a fin de gestionar su aprobación de manera oportuna.
6. Monitorear el cumplimiento de las acciones realizadas en el marco del sistema de Programación Multianual de Inversiones; a fin de cumplir con las disposiciones normativas y técnicas respectivas.
7. Asesorar a la Alta Dirección, a los Unidades de Organización, en las materias de su competencia.
8. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
9. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia¹ en la carrera de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Económica o afines por la formación.

(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

a) Experiencia General



Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

- Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia⁽²⁾ ; y, ii) un (01) año en el sector público.

(2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Conducir las actividades de apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía. A fin de ejecutar lo procedimientos conforme a la normativa de la materia.
2. Convocar a los regidores o servidores de la entidad a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que convoque el alcalde, así como organizar las mismas de acuerdo a la agenda, a fin de prever la acciones y notificaciones oportunas.
3. Dirigir las sesiones del Concejo Municipal, redactar las actas y tramitar las correspondencias existentes, a fin de cumplir con las disposiciones normativas de la materia.
4. Validar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo, así como las resoluciones y decretos de Alcaldía, a fin de disponer el cumplimiento de las decisiones adoptadas, de acuerdo a ley.
5. Planificar y solicitar la información, pedidos, informes técnicos, presencia de funcionarios y servidores, descargos y demás; que sea requerida por el Concejo Municipal y la Alcaldía, a fin de cumplir con la agenda y disposición de Concejo Municipal.
6. Evaluar el cumplimiento de las normas y los procedimientos establecidos para el Sistema de Gestión Documentaria Municipal.
7. Evaluar y monitorear las acciones vinculadas a la gestión de la imagen, relaciones públicas, protocolo, administración documental y archivo, para una correcta y eficiente ejecución.
8. Monitorear la sistematización y publicación de la documentación y dispositivos legales oficiales de la entidad.
9. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:**Formación Académica****a) Nivel Educativo**

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia¹ de Derecho, Administración o afines por la formación.

(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:**a) Experiencia General**

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica



- Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia⁽²⁾; y, ii) un (01) año en el sector público.

⁽²⁾ Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Funciones del Cargo Estructural:

1. Dirigir y evaluar la ejecución de los sistemas de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y los procesos de gobierno digital. A fin de cumplir con las disposiciones normativas de cada materia.
2. Proponer lineamientos y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos a su cargo; a fin de estandarizar procedimientos y promover una gestión eficiente y transparente.
3. Validar y suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia; manteniendo el registro ordenando y actualizado de los mismos; a fin de cumplir de manera efectiva con las obligaciones contractuales.
4. Monitorear la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos; a fin de cautelar y salvaguardar los bienes de la entidad.
5. Dirigir y monitorear la ejecución de los gastos e ingresos en la fase que corresponda y los recursos financieros de la entidad en el marco de los instrumentos de gestión estratégicos y operativos; a fin de contar con estados financieros que respondan a la realidad.
6. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
8. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
9. Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia¹ de Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o afines por la formación.

(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.





b) Experiencia Especifica

- Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia⁽²⁾; y, ii) un (01) año en el sector público.

(2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	GERENTE(A) DE DESARROLLO ECONÓMICO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas, estrategias, lineamientos, proyectos y actividades para el desarrollo económico y la gestión eficiente de la administración tributaria municipal; a fin de cumplir con las disposiciones normativas respectivas a cada materia y promover el desarrollo sostenible en el distrito en función a las potencialidades de cada zona.
2. Promover la formulación y ejecución de proyectos de inversión productivos que favorezcan el desarrollo productivo, la promoción empresarial, la promoción de la inversión privada y la cooperación técnica internacional, para favorecer el desarrollo económico en el distrito.
3. Promover la implementación de iniciativas de formalización empresarial de manera institucional y su inclusión en los mercados económicos, ambientales y sociales; para reducir los costos de registro y de cumplimiento.
4. Fomentar la innovación, la inclusión y la protección del medio ambiente, para lograr un crecimiento económico sostenible.
5. Promover la construcción, equipamiento y mantenimiento de camales, mercados de abastos, silos, frigoríficos, terminales pesqueros y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
6. Monitorear la ejecución de los procedimientos del sistema tributario municipal, a fin de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales.
7. Promover campañas de sensibilización, orientación y asesoría al contribuyente; para incrementar la base tributaria y las recaudaciones.
8. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
9. Emitir actos administrativos y resoluciones en el marco de sus competencias.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia¹ de Contabilidad, Derecho, Ingeniería o afines por la formación.

(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.





- Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia⁽²⁾ ; y, ii) un (01) año en el sector público.

(2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	GERENTE(A) DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

**Funciones del Cargo Estructural:**

1. Proponer e implementar políticas, estrategias, proyectos y actividades, para la organización del espacio y uso del suelo, ejecución de proyectos y demás conforme a las competencias; a fin de reglamentar y linear la ejecución de los procedimientos respectivos a cada materia.
2. Planificar y dirigir la ejecución de proyectos de infraestructura pública priorizadas en concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Urbano; a fin de lograr el cierre de brechas.
3. Monitorear la ejecución de los procedimientos para el otorgamiento de autorizaciones, derechos y licencias y fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo; a fin de implementar procedimientos eficientes y de atención oportuna.
4. Monitorear la implementación y ejecución de normas, lineamientos, planes y estrategias para la Gestión del Riesgo de Desastres.
5. Conducir la fase de ejecución y funcionamiento establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como también los lineamientos técnicos y normativos para la ejecución de obras por administración directa.
6. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
7. Emitir actos administrativos y resoluciones en el marco de sus competencias.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:**Formación Académica****a) Nivel Educativo**

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia¹ de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.

(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:**a) Experiencia General**

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Específica

- Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia⁽²⁾; y, ii) un (01) año en el sector público.

(2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos Adicionales:

No aplica.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	GERENTE(A) DE SERVICIOS MUNICIPALES

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas, estrategias y lineamientos para la gestión eficiente, efectiva y oportuna de los servicios prestados por la entidad, como: limpieza pública, participación y seguridad ciudadana, transporte y seguridad vial, mantenimiento de áreas verdes, registro civil y salubridad.
2. Planificar, dirigir y evaluar la gestión integral de los residuos sólidos, regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito del distrito; a fin de proveer el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
3. Planificar, dirigir y evaluar las acciones orientadas al mantenimiento, recuperación y remodelación de las áreas verdes en el mercado del distrito, así como de parques ecológicos de propiedad municipal y la organización de campañas de forestación y reforestación. A fin de mejorar la calidad de vida de la población.
4. Planificar, dirigir y evaluar todas las acciones destinadas a proporcionar al ciudadano las condiciones apropiadas para su seguridad personal y la de su familia, a través de servicios que permitan la prevención contra situaciones de violencia o delincuencia, apoyo y control del orden, así como el control del cumplimiento de las normas y disposiciones municipales que permitan una vida ordenada y digna dentro de la localidad.
5. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el ámbito de su jurisdicción en concordancia con las políticas sectoriales emitidas por el ente Rector, a fin de lograr el cierre de brechas en dicha materia.
6. Validar y aprobar el reconocimiento a las distintas organizaciones legalmente constituidas para la administración y registro en la base de datos de la entidad y fomentar su fortalecimiento como pilares de la democracia.
7. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
8. Emitir actos administrativos y resoluciones en el marco de sus competencias.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:**Formación Académica****a) Nivel Educativo**

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia¹ de Ingeniería, Economía, Administración o afines por la formación.

(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:**a) Experiencia General**



Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

- Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia⁽²⁾ ; y, ii) un (01) año en el sector público.

(2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	GERENTE(A) DE COMUNIDADES ASHÁNINCAS Y GESTIÓN AMBIENTAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer, implantar y ejecutar políticas para la defensa, protección, desarrollo de las comunidades ashánincas y la evaluación, protección y conservación del ambiente en el marco de los lineamientos respectivos.
2. Proponer mecanismos para difundir y monitorear el cumplimiento de la ejecución de políticas orientadas a la protección e igualdad de los derechos de las comunidades ashánincas y al respeto de su integridad e identidad socio cultural.
3. Promover y evaluar los procesos, actividades y proyectos de gestión ambiental, orientados a la mejora de la calidad de aire, contaminación sonora y visual y saneamiento ambiental.
4. Proponer campañas de educación y fiscalización ambiental, a fin de sensibilizar a la población, respecto a las causas y consecuencias de la contaminación ambiental, además de las sanciones por el incumplimiento a las normativas en materia ambiental implementadas en el distrito.
5. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
6. Emitir actos administrativos y resoluciones en el marco de sus competencias.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia¹ de Ingeniería Ambiental, Educación, Ciencias Sociales o afines por la formación.

(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

- Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia⁽²⁾ ; y, ii) un (01) año en el sector público.

(2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	GERENTE(A) DE DESARROLLO SOCIAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Planificar y promover el desarrollo social en el Distrito en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de manera concertada con los centros poblados.
2. Proponer e implementar políticas, estrategias, actividades y proyectos para la gestión de la salud, cultura, deporte y recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y los programas sociales, a fin de contar con lineamientos claros y específicos durante la ejecución de las acciones referente a cada materia.
3. Promover y monitorear las actividades culturales para fomentar una cultura de cívica, democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina y nativa.
4. Promover la creación y/o actualización de indicadores de brechas, para la planificación y organización de campañas de la salud y las campañas preventivas.
5. Promover iniciativas de políticas públicas, y normas de carácter local para la protección de la población vulnerable; así como, planes de prevención ante casos de violencia familiar, maltrato infantil, trata de personas, trabajo infantil y explotación laboral de adolescentes, y consumo del alcohol y otras drogas.
6. Proponer y dirigir las actividades destinadas a la promoción del desarrollo educativo, cultural, recreativo, desarrollo humano y del deporte, a fin de mejorar la calidad de vida de la población.
7. Promover la participación de la sociedad gestionando el apoyo del sector privado, organizaciones gubernamentales y ONGs para organizar y sostener la creación de centros culturales, bibliotecas y talleres recreativos.
8. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
9. Emitir actos administrativos y resoluciones en el marco de sus competencias.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia¹ de Ciencias Sociales, Educación, Ciencias de la Salud, Ingeniería o afines por la formación.

(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica





Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia⁽²⁾ ; y, ii) un (01) año en el sector público.

(2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	GERENTE(A) DE FORMULACIÓN, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

Funciones del Cargo Estructural:

1. Dirigir y monitorear los procesos y procedimientos determinados para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, y la elaboración de expedientes técnicos; adoptando mecanismos para la correcta, oportuna y eficiente ejecución.
2. Proponer y evaluar políticas, lineamientos y procedimientos para la ejecución de actividades de supervisión de proyectos, liquidación y cierre de inversiones y actividades de mantenimiento.
3. Planificar y conducir la actualización permanente de las directivas de gestión interna para la ejecución procedimientos ligados a la formulación y evaluación de proyectos, formulación de expedientes técnicos, ejecución, supervisión, liquidación y cierre de las inversiones, conforme al marco legal vigente.
4. Promover y brindar procesos de asistencia técnica y capacitación a través de talleres de trabajo u otros medios, orientados a gestionar de manera correcta y adecuada la ejecución de proyectos y ejecución de actividades de mantenimiento; fundamentado en procesos de retroalimentación y mejora continua.
5. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
6. Emitir actos administrativos y resoluciones en el marco de sus competencias.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia¹ de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.

(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia⁽²⁾; y, ii) un (01) año en el sector público.

(2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DE LA OFICINA DE TESORERÍA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer políticas, estrategias y lineamientos para la gestión eficiente de las disposiciones establecidas en el Sistema Administrativo de Tesorería, a fin de reglamentar y linear la ejecución de los procedimientos a cargo.
2. Monitorear y evaluar la ejecución de actividades del Sistema Administrativo de Tesorería, de acuerdo a la normatividad vigente. A fin de cumplir con las disposiciones normativas de la materia de manera eficiente y adecuada.
3. Validar y consolidar la ejecución de ingresos determinados y recaudados por concepto de impuestos, arbitrios municipales, donaciones, transferencias y otros rubros de financiamiento, a fin de gestionar los gastos de acuerdo a los límites financieros y presupuestales.
4. Ejecutar el registro de pago a los proveedores de la entidad a través de los mecanismos dispuestos en la normativa de manera oportuna, a fin de salvaguardar los intereses de la entidad y reforzar la confianza y facilitar negociación de mejores condiciones comerciales con los proveedores.
5. Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia, a fin de cumplir con las disposiciones normativas respectivas.
6. Remitir mensualmente a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la información financiera relativa a la ejecución de ingresos y egresos, de manera detallada por fuente de financiamiento y específicas de gasto e ingreso, a fin de dotar de información para el registro presupuestal y la previsión de gastos financieros.
7. Supervisar la ejecución de las conciliaciones mensuales de todas las cuentas bancarias de la entidad, a fin de identificar riesgos de control y tomar acción sobre ellos.
8. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Contabilidad, Economía, Administración o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Específica

Tres (03) años de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

Funciones del Cargo Estructural:

1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales, para 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, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad. A fin de contar con mecanismos para la ejecución de procesos eficientes y oportunos.
3. Monitorear la evaluación de la documentación que sustenta los gastos e inversiones demandados por las diferentes unidades de organización de la entidad, realizando en forma permanente y obligatoria el control previo de las operaciones sujetas a registro contable y la ejecución presupuestal.
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 con sujeción al sistema contable.
5. Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes. (Administración Tributaria, Abastecimiento, Control Patrimonial, Desarrollo Territorial e Infraestructura, Planeamiento y Presupuesto, Tesorería y demás unidades de organización).
6. Efectuar arqueos periódicos y/o sorpresivos de caja, fondo rotativo de caja chica y especies valoradas, a fin de orientar la gestión de recursos de manera responsable y transparente.
7. Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Alcalde, Regidores, funcionarios y servidores de la entidad, 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.
8. Ejecutar, controlar y mantener actualizado el registro de operaciones de los libros principales y auxiliares, a fin de evaluar los estados financieros correspondientes.
9. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en la carrera de Contabilidad

Experiencia:





a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer y dirigir las políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, para el cumplimiento de los objetivos de la entidad y lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
2. Dirigir la gestión de los recursos humanos en la municipalidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
3. Monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, con la finalidad de evidenciar las necesidades de los servidores civiles y la aplicación de mejoras en el desempeño de los puestos.
4. Planificar y evaluar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la municipalidad; a fin de efectuar evaluaciones de desempeño y nivel el cumplimiento de la normativa orientada a la disciplina laboral.
5. Dirigir acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, integridad; así como en seguridad y salud en el trabajo, a fin de fomentar condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores.
6. Dirigir y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia, a fin de transparentar y contribuir con la mejora de la gestión de los servidores públicos.
7. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Funciones del Cargo Estructural:

1. Planificar y evaluar la ejecución de los procesos vinculados a la cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Abastecimiento, a fin de adquirir de manera oportuna y transparente los bienes y servicios requeridos por los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
2. Conducir y orientar la aplicación de normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Administrativo de Abastecimiento en la entidad para atenciones eficientes y planificadas.
3. Planificar, coordinar, consolidar la Programación Multianual de los Bienes, Servicios y Obras a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades, con la finalidad de lograr la previsión racional y trazabilidad de necesidades que se requieran para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos.
4. Planificar y ejecutar los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad, incrementando la transparencia y contribuyendo a mejorar la rendición de cuentas.
5. Evaluar la gestión de los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de estos, a fin de proteger y conservar los bienes muebles asignados.
6. Dirigir y coordinar la ejecución de acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad para garantizar su buen uso y funcionamiento, extendiendo la vida útil de los mismos.
7. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Contabilidad, Administración, Derecho, Ingeniería o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia laboral, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el sector público.

Requisitos Adicionales:

- Certificación del OSCE.
- Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Funciones del Cargo Estructural:

1. Planificar y ejecutar los procedimientos para el cumplimiento de las normas, estándares y directivas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital.
2. Proponer y ejecutar el plan de gobierno digital para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de la entidad.
3. Conducir la implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) a nivel institucional, a fin de contar con procedimientos ágiles y transparentes.
4. Dirigir la administración y gestión de los recursos informáticos y proveer el soporte técnico requerido por los usuarios, a fin de sostener y mantener en estado operativo lo recursos dispuestos por los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
5. dirigir y coordinar las acciones necesarias para garantizar la seguridad de la información. Implementando los recursos sistemáticos e informáticos necesarios.
6. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería de Sistemas o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DE LA OFICINA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

Funciones del Cargo Estructural:

1. Gestionar y supervisar la ejecución de los procesos y procedimientos vinculados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. A fin de cumplir oportuna y eficientemente con lo dispuesto.
2. Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI local, conforme a lo establecido en la normativa correspondiente; a fin de cumplir con las disposiciones establecidas.
3. Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones sobre la base de la información registrada por las UEI en el Banco de Inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones. A fin de identificar las acciones de corrección en caso se requieran.
4. Monitorear que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados en el marco del sistema de programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas.
5. Monitorear las evaluaciones ex post de las inversiones, conforme a lo determinado en la normativa del sistema, para mejorar los procesos de análisis, planificación y ejecución de proyectos, así como la toma de decisiones.
6. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
7. Emitir informes técnicos en el marco de su competencia.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Economía, Ingeniería, Administración, Contabilidad o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE DESARROLLO ECONÓMICO, PRODUCTIVO Y TURÍSTICO

Funciones del Cargo Estructural:

1. Planificar, proponer y ejecutar estrategias y políticas para la formalización y regulación de actividades comerciales, productivas, industriales y demás servicios; a fin de garantizar la calidad de prestaciones en la jurisdicción del distrito.
2. Promover la competitividad y el desarrollo de la micro y pequeña para incrementar el desarrollo sostenible, su productividad y su rentabilidad.
3. Promover la iniciativa e inversión privada, creando escenarios para fomentar el espíritu emprendedor y creativo de la población.
4. Promover el aporte de la cooperación técnica de los organismos internacionales y nacionales, orientada al desarrollo y crecimiento de las MYPE en el distrito.
1. Promover la creación de empresas, asociatividad y agremiación empresarial, como estrategia de fortalecimiento de las MYPE.
5. Planificar y diseñar programas de capacitación y asistencia técnica orientadas a la gestión de creación de empresas, gestión empresarial, comercialización y mercadotecnia, financiamiento y demás aspectos legales y tributarios, a fin de reducir los índices de informalidad y demás indicadores aprobadores por el CODEMYPE.
6. Proponer acciones estrategias para fomento del turismo local sostenible, articulados a la reducción de impactos negativos en el medio ambiente.
7. Planificar, proponer y ejecutar estrategias y políticas para la formalización y regulación de actividades comerciales, productivas, industriales y demás servicios; a fin de garantizar la calidad de prestaciones en la jurisdicción del distrito.
8. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Economía, Ingeniería o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO

Funciones del Cargo Estructural:

1. Planificar y ejecutar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria y administrativa de los contribuyentes del distrito, a fin de cumplir con objetivos estratégicos adoptados por la entidad.
2. Monitorear y controlar las actividades de asesoría y orientación a los contribuyentes, fomentando la creación de cultura tributaria en los vecinos.
3. Dirigir el registro en la base de datos de las Declaraciones Juradas y otros, orientado a generar información estadística.
4. Proponer e implementar los procedimientos de ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su reglamento y modificatorias para su correcta ejecución.
5. Emitir resolución de inicio del procedimiento de ejecución coactiva una vez que hubiera sido calificado y notificado el acto administrativo en donde consta que la obligación es exigible coactivamente para dar cumplimiento a lo establecido a la normativa respectiva.
6. Proponer y ejecutar políticas normativas de regulación del comercio e industria en el ámbito del distrito, adoptando estrategias para la sensibilización y máxima difusión en la población.
7. Proponer e implementar procedimientos ágiles y oportunos para la gestión de licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, de servicios, espectáculos públicos, ubicación de avisos publicitarios y propagandas políticas; determinando puntos de control previos a la suscripción de las mismas.
8. Proponer e implementar procedimientos para la gestión de inspecciones sanitarias y la manipulación de alimentos, a fin de certificar su cumplimiento.
9. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Economía, Administración, Contabilidad, Derecho, ingeniería o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.





Requisitos Adicionales:
Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE DESARROLLO TERRITORIAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Dirigir, planificar, evaluar y gestionar los procedimientos del ordenamiento urbano, el adecuado uso del suelo y el catastro necesario para la planificación urbana - espacial del distrito, a fin de establecer políticas estratégicas adecuadas para el desarrollo sostenible y ordenando en el distrito.
2. Dirigir la formulación y ejecución del plan urbano, en el marco y articulación a las directrices provinciales sobre la materia, a fin de controlar las normas para la organización del espacio y uso del suelo del distrito.
3. Planificar la ejecución de actividades de control técnico de las edificaciones, la ubicación de anuncios, avisos públicos y propagandas políticas; a fin de hacer cumplir las disposiciones establecidas en dichas materias por la entidad.
4. Suscribir las autorizaciones, derechos y licencias solicitadas, disponiendo de procedimientos previos de evaluación y correspondencia a fin de resolver de manera oportuna los intereses del usuario.
5. Proponer los lineamientos y políticas para la fiscalización y sanción en las materias gestionadas.
6. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
7. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Específica

Tres (03) años de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE EJECUCIÓN DE OBRAS

Funciones del Cargo Estructural:

1. Planificar y Dirigir la ejecución de los procedimientos de ejecución y supervisión de las obras por administración directa, a fin de cumplir con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la Republica.
2. Dirigir y canalizar la atención de los requerimientos de personal profesional, técnico y administrativo para la ejecución de obras en los plazos establecidos.
3. Proponer normas o lineamientos que orienten de manera complementaria a las disposiciones generales y específicas nacionales para la ejecución de obras por administración directa.
4. Planificar y ejecutar los procedimientos para la verificación y aprobación de la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de infraestructura; a fin de garantizar que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumplen con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión
5. Planificar y realizar visitas inopinadas a las obras en ejecución por administración directa, a fin de verificar las condiciones de seguridad adoptadas, contrastar los avances físicos reportados y verificar los demás aspectos técnicos, informando de manera detallada y tomando las acciones técnico administrativas y legales, según corresponda.
6. Dirigir y disponer la elaboración y actualización el inventario de activos generados con la ejecución de las inversiones; a fin de programar la ejecución de las actividades de mantenimiento.
7. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
8. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería civil, Arquitectura o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Específica

Tres (03) años de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Promover la participación organizada de la ciudadanía, a fin de generar una cultura cívica, responsable y vigilante de los asuntos de la gestión local.
2. Dirigir, ejecutar y controlar las acciones relacionadas a la seguridad ciudadana y defensa civil; a fin de reducir la percepción de inseguridad en el ámbito del distrito.
3. Planificar y ejecutar los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de la jurisdicción; a fin implementar procesos y procedimientos articulados que se encuentren orientadas a la disuasión, respuesta inmediata y otros mecanismos, en situaciones que pongan en peligro a los ciudadanos.
4. Planificar y ejecutar simulacros de desastres en Instituciones Educativas, Centros Laborales, comunales, locales públicos y privados, para sistematizar la experiencia y retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia.
5. Planificar y ejecutar operativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite; a fin de mantener el orden y tranquilidad en el distrito.
6. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
7. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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, Derecho o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE SERVICIOS MUNICIPALES

Funciones del Cargo Estructural:

1. Planificar y supervisar los servicios municipales de saneamiento ambiental, limpieza pública, recolección de residuos sólidos, mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines; el tránsito, circulación y transporte público y la prestación de servicios de registro civil, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
2. Dirigir la instalación y mantener los servicios higiénicos y baños de uso público en buen estado, a fin de brindar servicios de necesidades básicas y en condiciones óptimas para su funcionamiento.
3. Proponer las normas para la gestión de los servicios de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, directamente o por concesión; evaluando el cumplimiento de los estándares de calidad.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
5. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería, Administración o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE SERVICIOS MUNICIPALES

Funciones del Cargo Estructural:

1. Planificar y supervisar los servicios municipales de saneamiento ambiental, limpieza pública, recolección de residuos sólidos, mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines; el tránsito, circulación y transporte público y la prestación de servicios de registro civil, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
2. Dirigir la instalación y mantener los servicios higiénicos y baños de uso público en buen estado, a fin de brindar servicios de necesidades básicas y en condiciones óptimas para su funcionamiento.
3. Proponer las normas para la gestión de los servicios de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, directamente o por concesión; evaluando el cumplimiento de los estándares de calidad.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
5. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería, Administración o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN MUNICIPAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar normas y estrategias para la gestión de los servicios de saneamiento, en el marco de lo establecido por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS) Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), y en el marco de los planes de desarrollo urbano y ordenamiento territorial del distrito.
2. Conducir y organizar el equipo de trabajo para la provisión de los servicios de saneamiento, en condiciones de calidad y a costo razonable.
3. Aprobar y suscribir contratos de suministro o similares, con los usuarios, a fin de prestar los servicios de suministro de agua y desague.
4. Proponer y aplicar mecanismos de comunicación efectiva para informar a los usuarios los conceptos tarifarios de los servicios que se prestan y las variaciones que se presenten de manera oportuna.
5. Monitorear las condiciones de operación y el mantenimiento de las instalaciones y equipos para la prestación de servicios de saneamiento, conforme a lo convenido en el contrato de explotación.
6. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
7. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería, Economía, Administración o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE PROGRAMAS Y SERVICIOS SOCIALES



Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer y evaluar el cumplimiento de políticas para la ejecución acciones y servicios de prevención, rehabilitación y lucha contra las drogas y promoción de los derechos del niño, adolescente, mujer y adulto mayor.
2. Monitorear y evaluar la prestación de los servicios de DEMUNA, CIAM, OMAPED y demás programas sociales, a fin de implementar y fortalecer estándares de calidad y mejora continua.
3. Planificar, proponer y supervisar programas para la difusión y promoción de los derechos del niño y del adolescente, de la mujer y del adulto mayor; determinando mecanismos de participación y comunicación masiva.
4. Planificar y supervisar las campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local
5. Monitorear y evaluar la prestación de los servicios de registro civil, vaso de leche, comedores populares y otros, a fin de concebir una gestión de calidad que genere valor público en la población.
6. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
7. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Educación, Ciencias Sociales, Antropología, Derecho o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y SALUD.



Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer y evaluar estrategias para la promoción de la educación, cultura, deporte, recreación y salud, a fin de asegurar la calidad y la igualdad de oportunidades.
2. Promover actividades, programas y proyectos a fin de identificar y fortalecer la educación, la identidad cultural, deporte y salud, como eje fundamental para el desarrollo.
3. Proponer campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local; a través de convenios con gobiernos locales, regionales, ministerios y demás organización privada y sin fines de lucro; a fin de dotar de espacios y fortalecer la cultura preventiva.
4. Proponer y evaluar actividades estratégicas para fortalecer la identidad cultural, la educación, el deporte, la recreación y la salud.
5. Proponer y supervisar las actividades culturales para consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población.
6. Dirigir y supervisar el funcionamiento de las bibliotecas municipales, centros culturales y teatros del distrito, a fin de fomentar y fortalecer la lectura.
7. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
8. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Ciencias de la Salud, Enfermería, Obstetricia, Arqueología, Antropología, Educación o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Funciones del Cargo Estructural:

1. Planificar y ejecutar los procesos de formulación y evaluación de los proyectos de inversión, a fin de gestar de manera adecuada las inversiones.
2. Monitorear las acciones de aplicación de los contenidos metodológicos y los parámetros gestionados por el sector para la formulación y evaluación de estudios y proyectos.
3. Dirigir y ejecutar los procedimientos de declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión y respectivo registro en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión e IOARR, a fin de cumplir con las especificaciones técnicas de las inversiones.
4. Dirigir la elaboración de los expedientes técnicos o documento equivalente, a fin de cumplir con la programación y priorización de las inversiones.
5. Planificar y aplicar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión
6. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
7. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Economía, Ingeniería Civil o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Específica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Funciones del Cargo Estructural:

1. Proponer e implementar políticas, estrategias y lineamientos para determinar de manera clara y específica los procedimientos para la formulación y evaluación de expedientes técnicos y documentos equivalentes.
2. Establecer mecanismos de participación y concertación, a fin de establecer criterios de priorización de elaboración de expedientes técnicos tomando como base fundamental el presupuesto participativo.
3. Disponer y evaluar de manera específica que los expedientes técnicos se sujeten a la concepción técnica y dimensionamiento de los estudios previos, y demás parámetros normativos, a fin de garantizar la calidad de los estudios.
4. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Agrícola o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP – DS	SUBGERENTE(A) DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.

Funciones del Cargo Estructural:

1. Dirigir la ejecución de las funciones, establecidas para el inspector o supervisor de obras, establecidas en la Directiva de Ejecución de Obras por Administración Directa; cuando sea designado como inspector por la entidad, a fin de ejecutar las acciones para el cumplimiento de lo establecido en los documentos del expediente técnico de obra y demás normativa técnica aplicable, según corresponda.
2. Proponer y aplicar lineamientos técnicos a través de directivas para la ejecución de procedimientos relacionados a la liquidación técnica y financiera de los proyectos de inversión y el cierre de los mismos; previendo en ello, las distintas modalidades de ejecución de inversiones y los casos especiales de liquidación como las liquidaciones de oficio.
3. Dirigir y coordinar el cumplimiento de los procedimientos de liquidación y cierre de las inversiones en coordinación con las UEI de la entidad, a fin de cumplir con las disposiciones establecidas en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
4. Validar la formulación de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia necesarios para el desarrollo de los Expedientes técnicos y/o documentos equivalentes de los proyectos de inversión o inversiones que no constituyen proyectos de inversión (IOARR); para inversiones a ser ejecutadas por contrata.
5. Dirigir la evaluación de los expedientes técnicos y/o documentos equivalentes e IOARR elaborados por administración directa o por consultores externos; a fin de emitir opinión técnica (favorable o desfavorable) para su aprobación; verificando el estricto cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la directiva de ejecución de obras por administración directa y demás normativa emitida por el sector.
6. Dirigir la evaluación de los expedientes de liquidación técnica y financiera elaborados por administración directa o por consultores externos; a fin de emitir opinión técnica (favorable o desfavorable) para su aprobación; en coordinación a las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) de la entidad. Ejecutando el cierre de los mismos.
7. Monitorear y evaluar las valorizaciones, informes técnicos y demás actuados presentados por supervisores, acreditando su contenido y disponiendo el trámite que corresponda, a través de las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI); a fin de garantizar la calidad y oportunidad de la ejecución de las inversiones.
8. Coordinar y supervisar la ejecución de las funciones a su cargo.
9. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica





Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Agrícola o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP - EJ	EJECUTOR(A) COACTIVO(A)

Funciones del Cargo Estructural:

1. Planificar la ejecución de las acciones de coerción para el cumplimiento de las obligaciones, con el objeto establecer mecanismos de exigibilidad y cumplimiento frente a distintas obligaciones, de acuerdo a lo establecido en Ley.
2. Proponer e implementar los procedimientos de ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su reglamento y modificatorias para su correcta ejecución.
3. Proponer, organizar y coordinar los procesos, actividades y acciones orientadas a la ejecución coactiva, a fin de adoptar y disponer medidas eficientes orientada a resultados.
4. Emitir resolución de inicio del procedimiento de ejecución coactiva una vez que hubiera sido calificado y notificado el acto administrativo en donde consta que la obligación es exigible coactivamente para dar cumplimiento a lo establecido a la normativa respectiva.
5. Ejecutar las garantías ofrecidas por los contribuyentes de acuerdo a Ley, con el objeto de denotar el grado de exigibilidad amparado normativamente.
6. Identificar las medidas cautelares que establece la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, normas reglamentarias, modificatorias y conexas, respecto a las deudas y multas tributarias, a fin de determinar los procesos y procedimientos a ejecutar.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en la carrera de Derecho.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Tres (03) años de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

- Otros requisitos establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN AMBIENTAL



Funciones del Cargo Estructural:

1. Implementar estrategias y acciones para fiscalizar y realizar labores de control respecto de la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
2. Revisar y validar instrumentos y la escala de sanciones para las actividades reguladas bajo las competencias municipales que no se adecuen a lo estipulado en la normativa vigente; a fin de aplicar las sanciones respectivas.
3. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normativa general y específica, a fin de prevenir y controlar la contaminación sonora.
4. Fiscalizar las actividades de segregación y recolección selectiva de residuos sólidos y formalización de recicladores; a fin de determinar procedimientos estandarizados orientados a reducir el impacto ambiental.
5. Fiscalizar el manejo y la prestación de los servicios de residuos sólidos; a fin de orientar la gestión eficiente y con impactos mínimos permisibles del medio ambiente.
6. Elaborar documentos y otros, de mayor complejidad.
7. Ejecutar las funciones del área, de mayor complejidad.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Ambiental, Agroforestal, Biología o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Específica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Monitorear y evaluar la calidad del ambiente (agua, aire, suelo), a fin de poder evaluar el estado del ambiente y la conservación de los recursos naturales, teniendo en cuenta las actividades productivas que pueden influenciar en el mismo.
2. Validar las acciones evaluadoras, a fin de determinar de manera objetiva a los responsables de las alteraciones ambientales identificadas.
3. Evaluar el cumplimiento del componente de mitigación ambiental de las obras publicas en ejecución, a fin de adoptar acciones preventivas o correctivas de manera oportuna.
4. Validar y elaborar informes técnicos y reportes estadísticos respecto a las acciones monitoreo y evaluación ambiental y las incidencias identificadas; a fin de diseñar acciones y estrategias para su mitigación.
5. Elaborar documentos y otros, de mayor complejidad.
6. Ejecutar las funciones del área, de mayor complejidad.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Ambiental, Agroforestral, Biología o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN AMBIENTAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Validar el plan de educación ambiental y buenas prácticas de la gestión integral de residuos sólidos y ambientales para sensibilizar al personal, autoridades municipales y población en general, en el marco de la política nacional ambiental.
1. Administrar los programas de comunicación y campañas publicitarias de gestión integral de Residuos sólidos para la sensibilización de la población en las buenas prácticas ambientales.
2. Implementar y difundir las buenas prácticas de educación ambiental en la gestión integral de residuos sólidos para el manejo sostenible del medio ambiente en el tiempo, priorizando a niños, adolescentes y jóvenes de instituciones educativas.
3. Coordinar y desarrollar sinergias con aliados estratégicos y principales líderes locales para facilitar las buenas prácticas ambientales, promoviendo una educación ambiental sostenible en el ámbito jurisdiccional municipal.
4. Implementar charlas, talleres, foros y/o eventos del plan de educación ambiental, para sensibilizar el manejo responsable de los residuos sólidos en la población, dentro de su ámbito jurisdiccional municipal
5. Validar los informes y reportes periódicos relacionados a la gestión y cumplimiento del plan de educación ambiental, para la toma de decisiones y medidas correctivas necesarias.
6. Elaborar documentos y otros, de mayor complejidad.
7. Ejecutar las funciones del área, de mayor complejidad.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Ambiental, Agroforestal, Biología o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN ZONIFICACIÓN ECOLÓGICA Y ECONÓMICA (ZEE - PICHARI)

**Funciones del Cargo Estructural:**

1. Validar las actividades para el Desarrollo Integral, la Zonificación Ecológica y Económica (ZEE) a nivel del Distrito, a fin de cumplir con los objetivos estratégicos.
2. Implementar la conservación de los recursos naturales y el medio ambiente con el uso aplicativo del Sistema de Información Geográfica, a través de Ordenanzas o Decretos de Alcaldía que le correspondan, a fin de lograr la sostenibilidad de las acciones.
3. Coordinar, programar y desarrollar las etapas para el proceso de elaborar el ZEE, a fin de lograr un proceso participativo informado y activo en el cual se asuman compromisos entre sus representantes.
4. Implementar talleres de capacitación y motivación respecto a la importancia de implementar un proceso de ZEE, a fin de mostrar su impacto y contribución con el desarrollo sostenible del distrito.
5. Elaborar documentos y otros, de mayor complejidad.
6. Ejecutar las funciones del área, de mayor complejidad.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:**Formación Académica****a) Nivel Educativo**

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería Ambiental, Agroforestal, Biología o afines por la formación.

Experiencia:**a) Experiencia General**

Tres (03) años.

b) Experiencia Específica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE NIÑOS Y ADOLESCENTES (DEMUNA)

Funciones del Cargo Estructural:

1. Implementar los programas, proyectos y acciones destinadas a promover el desarrollo integral de los Niños, Niñas, adolescentes y la familia, a fin de fortalecer las capacidades para el ejercicio de derechos y acceso a servicios básicos prestados por el estado.
2. Implementar políticas y estrategias de promoción y bienestar social en beneficio de los Niños, Niñas, adolescentes en situación de pobreza y pobreza extrema para el mejoramiento de sus condiciones de vida y desarrollo social.
3. Intervenir cuando estén en conflicto sus derechos a fin de hacer prevalecer su interés superior del niño y adolescente.
4. Efectuar conciliaciones entre conyugues, padres y familiares, fijando normas de comportamiento, alimentos; siempre que no existan procesos judiciales abiertos sobre estas materias, fin de promover el fortalecimiento de los lazos familiares.
5. Presentar denuncias ante las autoridades competentes por faltas y delitos en agravio de los niños y adolescentes e intervenir en su defensa, a fin de garantizar el respeto a sus derechos.
6. Validar la articulación de la DNA con el Sistema de Protección Local de la niñez y la adolescencia, a fin de cumplir con las disposiciones normativas vigentes.
7. Elaborar documentos y otros, de mayor complejidad.
8. Ejecutar las funciones del área, de mayor complejidad.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Trabajo Social, Psicología, Derecho o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	INSPECTOR(A) TÉCNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Funciones del Cargo Estructural:

1. Realizar inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones para verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento.
2. Verificar las condiciones de seguridad en edificios multifamiliares para la obtención de un informe técnico de verificación de condiciones de seguridad de las áreas e instalaciones de uso común
3. Realizar visitas de inspección a predios privados, vías y espacios públicos así como retiros municipales, para determinar el cumplimiento de las normas de seguridad en edificaciones y gestión del riesgo de desastres.
4. Realizar visitas de inspección inopinadas para verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad por las cuales fue otorgado el certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones
5. Realizar inspecciones técnicas en edificaciones, previas a desarrollo de eventos, para verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del evento.
6. Evaluar y emitir opinión técnica que sustente la revocatoria de los certificados de ITSE otorgados.
7. Atender consultas en materia de seguridad de seguridad realizada por los administrados vía telefónica o de manera presencial, para fomentar la cultura de prevención en materia de gestión del riesgo de desastres.
8. Participar en los operativos programados por la subgerencia para verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de establecimientos y locales comerciales en el distrito.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/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 Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Seguridad e Higiene Industrial, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Química e Ingeniería de Minas y profesiones afines que determine el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS).

Experiencia:

a) Experiencia General

Cinco (05) años.

b) Experiencia Especifica





Cinco (05) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

- Resolución Directoral de Autorización del Órgano correspondiente al MVCS.
- Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ESPECIALISTA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Ejecutar y procesar la información relacionada con diversos sistemas y sub sistemas administrativos, responsable de distintos programas para la prestación de servicios a la población.
2. Absolver consulta y orientar en los aspectos técnicos, legales y demás, en el ámbito de su competencia.
3. Verificar y validar la información relacionada con diversos sistemas y sub sistemas administrativos, según corresponda.
4. Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares.
5. Formular opinión técnica sobre aspectos de los sistemas y sub sistemas administrativos del cual son responsables.
6. Elaborar documentos y otros, de mayor complejidad.
7. Ejecutar las funciones del área, de mayor complejidad.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Título profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería, Administración, Economía, Derecho, Ciencias Humanas, Trabajo Social, Arqueología, Ciencias de la Salud o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Colegiado y Habilitado





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ANALISTA EN GESTIÓN DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE (PVL)

Funciones del Cargo Estructural:

1. Diseñar y realizar las acciones y estrategias para proveer apoyo en la alimentación a través de la entrega de raciones diarias de alimentos a la población vulnerable, a fin de elevar los niveles nutricionales y la calidad de vida, en el marco de las políticas de seguridad alimentaria.
2. Efectuar e impulsar el desarrollo de los Comités del PVL dentro de la jurisdicción, a fin de ampliar la cobertura de los beneficiarios y su fortalecimiento organizacional.
3. Revisar los Padrones de beneficiarios de los Comités del PVL y actualizarlos mensualmente en coordinación con las Directivas del Comité.
4. Diseñar y realizar la capacitación y participación de los Comités del PVL en los diferentes eventos que realiza la municipalidad, a fin de fortalecer las capacidades organizacionales y de conocimiento.
5. Realizar informes a Contraloría General de la República y demás instancias que las requieran, respecto a la cantidad de beneficiarios y la cantidad del producto distribuido de manera oportuna y de conformidad a las disposiciones establecidas para tal fin; a fin de fortalecer la transparencia y los mecanismos de participación ciudadana.
6. Procesar y analizar información.
7. Elaborar documentos y otros.
8. Ejecutar las funciones del área.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Bachiller profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería de Industrias Alimentarias, Nutrición, Antropología, Trabajo Social o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ANALISTA EN GESTIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR (CIAM)



Funciones del Cargo Estructural:

1. Diseñar y realizar actividades artísticas, culturales, recreativas, artesanales y ocupacionales que promuevan participación e integración social, económica y cultural de la persona adulta mayor, a fin mejorar el bienestar físico, psíquico, social y garantizar la protección de sus derechos.
2. Diseñar y realizar la organización y participación de las personas adultas mayores en los espacios de toma de decisión, a fin de fortalecer los mecanismos de participación y transparencia.
3. Identificar, articular y/o establecer alianzas estratégicas o convenios con otras entidades públicas, nacionales e internacionales, para el desarrollo de actividades, servicios y proyectos.
4. Realizar actividades orientadas a la generación de ingresos y emprendimientos, a fin lograr el sostenimiento de las actividades y estrategias.
5. Procesar y analizar información.
6. Elaborar documentos y otros.
7. Ejecutar las funciones del área.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Bachiller profesional otorgado por universidad, en las carreras de Trabajo Social, Antropología, Educación, Derecho o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Específica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ANALISTA EN GESTIÓN DE LA OFICINA DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)



Funciones del Cargo Estructural:

1. Diseñar y realizar campañas de prevención y diagnóstico de la discapacidad en coordinación con la dirección regional de salud (Diresa) o sus dependencias, a fin de actualizar el registro y empadronamiento de las personas en situación de discapacidad.
2. Realizar talleres sobre prevención de la discapacidad, a fin de orientar sobre programas de habilitación y rehabilitación brindados por el estado.
3. Realizar el plan de capacitaciones dirigidos a las y los docentes e instituciones educativas del distrito a fin de comunicar asertivamente sobre los derechos de las personas con discapacidad.
4. Diseñar programas de inserción laboral en el distrito, implementando bolsas de trabajo municipal, la promoción del trabajo en el sector privado y otros mecanismos para lograr el ejercicio pleno del derecho al trabajo.
5. Formular acciones para el cumplimiento de las normas que promueven, protegen y reconocen los derechos en favor de las personas con discapacidad, a fin de garantizar su integración y desarrollo.
6. Procesar y analizar información.
7. Elaborar documentos y otros.
8. Ejecutar las funciones del área.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Bachiller profesional otorgado por universidad, en las carreras de Trabajo Social, Antropología, Psicología, Educación, Derecho o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ANALISTA EN GESTIÓN DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)

Funciones del Cargo Estructural:

1. Diseñar y realizar las actividades para el recojo de la información del hogar a través de la aplicación de los instrumentos de recojo de datos, conforme a la normativa vigente.
2. Sistematizar, archivar y resguardar los instrumentos de recojo de datos; así como otros documentos relacionados con el proceso de determinación de CSE (constancia de empadronamiento, Formato D100 firmado manualmente, Formato NVI00, entre otros), conforme a las pautas brindadas por la DOF, a fin de cumplir con los procedimientos establecidos normativamente.
3. Brindar información clara y comprensible al integrante del hogar que solicite el resultado de la CSE de su hogar y orientar en el uso de los sistemas informáticos puestos a disposición de la ciudadanía, a fin de fortalecer la transparencia.
4. Realizar acciones de manera coordinada o articulada con los demás integrantes del SISFOH para el cierre de brechas y/o actualización de la CSE de los hogares.
5. Procesar y analizar información.
6. Elaborar documentos y otros.
7. Ejecutar las funciones del área.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Bachiller profesional otorgado por universidad, en las carreras de Trabajo Social, Antropología, Educación, Ingeniería de Sistemas e Informática o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ANALISTA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Procesar y analizar información, de conformidad a la naturaleza de su cargo.
2. Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos.
3. Actualizar y sistematizar la información conforme se disponga.
4. Efectuar exposiciones o charlas relacionadas con su especialidad.
5. Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad.
6. Procesar y analizar información.
7. Elaborar documentos y otros.
8. Ejecutar las funciones del área.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Bachiller profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería, Administración, Economía, Derecho, Ciencias Humanas, Trabajo Social, Arqueología, Ciencias de la Salud o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Específica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	ASISTENTE(A)

Funciones del Cargo Estructural:

1. Ejecutar y coordinar el apoyo en el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos, normas procedimientos de los Sistemas Administrativos Vigentes.
2. Analizar y clasificar información, así como apoyar la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo, siguiendo instrucciones generales.
3. Recoger y registrar información.
4. Elaborar versiones preliminares de documentos y otros.
5. Apoyar en la ejecución de las funciones del área.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Egresado profesional otorgado por universidad, en las carreras de Ingeniería, Administración, Economía, Derecho, Ciencias Humanas, Trabajo Social, Arqueología, Ciencias de la Salud o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Un (01) año.

b) Experiencia Especifica

Un (01) año de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	JEFE DE ALMACÉN

Funciones del Cargo Estructural:

1. Dirigir, organizar y ejecutar las acciones para el almacenamiento de bienes de la entidad, conforme al marco normativo vigente.
2. Coordinar y ejecutar las actividades para custodia y buena conservación de los bienes almacenados.
3. Controlar el ingreso y salida de los bienes, registrando los mismos conforme a los procedimientos establecidos en la entidad.
4. Orientar a los usuarios los procedimientos de ingreso y/o asignación de bienes al almacén de la entidad.
5. Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, y aquellas que sean dispuestas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa

b) Grado/Situación Académica

Bachiller profesional otorgado por universidad, en las carreras de Administración, Contabilidad o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Administrar el archivo central, así como el acervo documentario de la entidad.
2. Orientar a los usuarios conforme a la información y/o consulta realizada.
3. Realizar la organización y custodia de la información centralizada de la entidad.
4. Ejecutar acciones para la conservación y buen mantenimiento archivo centralizado.
5. Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, y aquellas que sean dispuestas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Bachiller profesional otorgado por universidad, en las carreras de Administración o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Específica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA	SP - ES	JEFE DE REGISTRO CIVIL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Ejecutar los procedimientos de inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones en el marco de la normativa respectiva.
2. Promover y programar matrimonios civiles individuales y masivos en coordinación con el alcalde(sa).
3. Expedir certificaciones de soltería, viudez, filiación y otros a solicitud de los usuarios.
4. Promover y organizar las campañas registrales de nacimiento, DNI y otros.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Universitaria completa.

b) Grado/Situación Académica

Bachiller profesional otorgado por universidad, en las carreras de Derecho, Administración o afines por la formación

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Específica

Dos (03) años de experiencia, desarrollando funciones similares.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	OPERADOR(A) EN INGENIERÍA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Apoyar con el análisis de informes, encuestas, mapas y otros datos para programación, ejecución y supervisión de las actividades y proyectos.
2. Apoyar con el procesamiento de información en los diversos softwares de diseño y programación para la ejecución de proyectos.
3. Apoyar en la elaboración de informes técnicos sobre las acciones de inspección o fiscalización realizadas en campo.
4. Apoyar en el diseño, dibujo, topografía y supervisión de proyectos de construcción y demás acciones en campo.
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Técnico superior completa (3 o 4 años).

b) Grado/Situación Académica

Titulado técnico otorgado por instituto, en las carreras de Construcción Civil, Agropecuaria, Topografía o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	OPERADOR(A) ADMINISTRATIVO

Funciones del Cargo Estructural:

1. Coordinar actividades relacionadas con el correcto registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
2. Ejecutar las actividades a fin de verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones para la prestación de servicios en el ámbito municipal.
3. Elaborar informes técnicos sobre las acciones de inspección o fiscalización realizadas.
4. Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
5. Brindar información relativa a los procedimientos que le correspondan y sean de su competencia.
6. Elaborar expedientes técnicos Sencillos e emitir informes preliminares.
7. Recibir, clasificar y registrar los documentos.
8. Distribuir los documentos recibidos y generados en el área.
9. Apoyar en la gestión administrativa del área.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Técnico superior completa (3 o 4 años).

b) Grado/Situación Académica

Titulado técnico otorgado por instituto, en las carreras de Administración, Construcción Civil, Contabilidad, Computación e Informática o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	OPERADOR(A) INFORMÁTICO

Funciones del Cargo Estructural:

1. Apoyar en la elaboración de un cronograma de mantenimientos preventivos de los equipos computacionales, informáticos y periféricos en la entidad. A fin de ser consignados en el plan de mantenimientos preventivos.
2. Realizar el soporte técnico y el mantenimiento de redes informáticas de uso de los distintos usuarios de los órganos y unidades orgánicas.
3. Apoyar en el proceso de formulación de los requerimientos técnicos mínimos para adquisiciones de equipos de cómputo e impresoras y demás periféricos; a fin de estandarizar los requerimientos.
4. Llevar y mantener un registro actualizado del diagnóstico de los equipos, estableciendo periodos para el mantenimiento y reparación preventiva de los equipos computacionales y periféricos en la entidad
5. Elaborar expedientes técnicos Sencillos e emitir informes preliminares.
6. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
7. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
8. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Técnico superior completa (3 o 4 años).

b) Grado/Situación Académica

Titulado técnico otorgado por instituto, en las carreras de Computación e Informática, Electrónica o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	FISCALIZADOR(A)

Funciones del Cargo Estructural:

1. Ejecutar las actividades de fiscalización, inspección, investigación y control del cumplimiento de obligaciones tributarias y administrativas de carácter municipal, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas.
2. Efectuar las inspecciones oculares a los predios y/o establecimientos, a efecto de verificar y/o establecer la conformidad o no de las declaraciones Juradas formuladas por el administrado.
3. Iniciar el procedimiento administrativo sancionador cuando se evidencie la trasgresión a las disposiciones administrativas o tributarias, producto de la fiscalización; a fin de encaminar de manera correcta y eficaz con los procedimientos establecidos por la entidad.
4. Elaborar informes técnicos, fichas de resultados, fichas de fiscalización y planos de los predios inspeccionados, así como actualizar la base de datos de predios inspeccionados y los archivos fotográficos digital.
5. Participar en campañas masivas de fiscalización administrativa y tributaria, a fin de sensibilizar a la población.
6. Cumplir lo dispuesto por Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como el Código de Ética, a fin de cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas.
7. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
8. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
9. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Técnico superior completa (3 o 4 años).

b) Grado/Situación Académica

Titulado técnico otorgado por instituto, en las carreras de Computación e Informática, Construcción Civil, Topografía, Administración, Contabilidad o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	PROMOTOR(A) AMBIENTAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Fomentar buenas prácticas ambientales en actividades productivas o reproductivas cotidianas de los vecinos, a fin de fortalecer la conciencia ambiental en los vecinos.
2. Efectuar vigilancia ambiental (generar alertas tempranas sobre riesgos y alteraciones de la calidad ambiental, emergencia de conflictos, oportunidades ambientales locales, evaluación de la calidad de los servicios), a fin de tomar acciones preventivas o correctivas.
3. Generar iniciativas o propuestas de acción comunitaria para generar cambios a partir de experiencias ambientales beneficiosas).
4. Tomar acción ambiental directa (conducir o intervenir en acciones de mejoramiento ambiental efectivo a nivel vecinal o comunal).
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Técnico superior completa (3 o 4 años).

b) Grado/Situación Académica

Titulado técnico otorgado por instituto, en las carreras de Producción agropecuaria, educación, administración o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	CAJERO(A)

Funciones del Cargo Estructural:

1. Verificar el monto de los cheques girados o pagos efectuados según los documentos que lo amparan.
2. Llevar un registro auxiliar de caja referente al movimiento de fondos.
3. Verificar diariamente los cheques pagados y cartas orden atendidas por el banco y cargadas en la cuenta bancaria respectiva sobre el gasto efectuado.
4. Llevar registros auxiliares de Caja-Bancos y otros registros de los fondos de caja que administra la Oficina General de Administración.
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Técnico superior completa (3 o 4 años).

b) Grado/Situación Académica

Titulado técnico otorgado por instituto, en las carreras de Administración, Contabilidad, Computación e informática o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Especifica

Un (01) año de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	SUPERVISOR(A) DE SERVICIOS GENERALES



Funciones del Cargo Estructural:

1. Ejecución de actividades variadas operación, monitoreo, supervisión de las actividades de Limpieza Pública, Creación y conservación de áreas verdes, y demás servicios Generales.
2. Realizar labores de supervisión y monitoreo del servicio de barrido y recolección de residuos sólidos, así como la creación y el mantenimiento de áreas verdes.
3. Controlar la custodia y el uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
4. Consolidar Información de manera periódica de las actividades realizadas, así como también de las incidencias ocurridas.
5. Apoyar en la gestión de servicios de mantenimiento, acondicionamiento y demás, de los bienes y servicios que presta la entidad.
6. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
7. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
8. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Técnico superior completa (3 o 4 años).

b) Grado/Situación Académica

Titulado técnico otorgado por instituto, en las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Especifica

Un (01) año de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	SUPERVISOR(A) DE SERENAZGO MUNICIPAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Ejecución de actividades variadas de seguridad integral, como el manejo y operación de sistemas de cámara y video vigilancia entre otras disposiciones.
2. Ejecutar actividades de monitoreo en la prestación de servicios de Seguridad Ciudadana.
3. Propiciar la tranquilidad, orden, seguridad y convivencia pacífica de la comunidad, a través de la verificación de las cámaras de video vigilancia y otros sistemas implementados.
4. Apoyar en la coordinación y ejecución de las operaciones de patrullaje, ya sea a pie o en vehículos motorizados.
5. Elaborar informes y llevar registros de ocurrencias.
6. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
7. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
8. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Técnico superior completa (3 o 4 años).

b) Grado/Situación Académica

Titulado técnico otorgado por instituto, en las carreras de Administración de Empresas, Contabilidad o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Especifica

Un (01) año de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Los establecidos en el artículo 25º del Decreto Supremo N° 009-2022-IN, que aprueba el reglamento de la Ley 31297- Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	AUXILIAR COACTIVO

Funciones del Cargo Estructural:

1. Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo.
2. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento.
3. Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor.
4. Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.
5. Emitir los informes pertinentes.
6. Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Superior Incompleta

b) Grado/Situación Académica

Un (01) año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres.

Experiencia:

a) Experiencia General

No aplica.

b) Experiencia Especifica

No aplica.

Requisitos Adicionales:

Los requisitos del cargo estructural deben estar acorde a la Ley N° 26979 Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	SECRETARIA(O)

Funciones del Cargo Estructural:

1. Formular y proyectar documentos varios (oficios, memorándums, informes, reportes, cuadros estadísticos) para firma del Gerente y/o Subgerente, Jefe de Oficina.
2. Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de documentos que ingresan o salen de la dependencia.
3. Efectuar trámite y/o procesar información dispuesta por el jefe superior.
4. Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente.
5. Recibir, clasificar y registrar los documentos.
6. Distribuir los documentos recibidos y generados en el área.
7. Apoyar en la gestión administrativa del área.
8. Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos.
9. Atender al público en asuntos inherentes al Órgano o Unidad Orgánica pertinente, demostrando buen trato y coherencia en sus opiniones.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Técnico superior completa (3 o 4 años).

b) Grado/Situación Académica

Egresado técnico otorgado por instituto, en las carreras de Administración, Secretariado Ejecutivo, Computación e Informática o afines por la formación

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Específica

Un (01) año de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	CHOFER

Funciones del Cargo Estructural:

1. Conducir vehículos motorizados livianos asignados para el transporte del alcalde(sa). y/o otros conforme se disponga.
2. Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas complejas del vehículo a su cargo.
3. Impartir enseñanza teórica – práctico para la conducción y mantenimiento de vehículos motorizados de carga pesada.
4. realizar reparaciones eléctricas u otros del vehículo a su cargo, conforme a sus capacidades.
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, y aquellas que sean dispuestas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Secundaria completa.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares.

Requisitos Adicionales:

Brevete en Categoría Profesional mínimo All – B.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP – AP	CONDUCTOR I

Funciones del Cargo Estructural:

1. Conducir vehículos motorizados para transporte urbano y/o interprovincial de Autoridades y funcionarios de la entidad.
2. Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas complejas del vehículo a su cargo.
3. Impartir enseñanza teórica – práctico para la conducción y mantenimiento de vehículos motorizados.
4. realizar reparaciones eléctricas u otros del vehículo a su cargo, conforme a sus capacidades.
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Secundaria completa.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

Tres (03) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Brevete en Categoría Profesional mínimo AII – B.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	CONDUCTOR II

Funciones del Cargo Estructural:

1. Conducir vehículos motorizados livianos y pesados como camión compactador, camión baranda, para transporte de residuos sólidos y demás carga delicada y peligrosa.
2. Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas complejas del vehículo a su cargo.
3. Impartir enseñanza teórica – práctico para la conducción y mantenimiento de vehículos motorizados de carga pesada.
4. realizar reparaciones eléctricas u otros del vehículo a su cargo, conforme a sus capacidades.
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, y aquellas que sean dispuestas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Secundaria completa.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Brevete en Categoría Profesional mínimo AIII – C.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	CONDUCTOR III

Funciones del Cargo Estructural:

1. Conducir vehículos motorizados de carga pesada, como volquetes, cargador frontal, motoniveladora, rodillo y otros, para la ejecución de actividades y proyectos.
2. Efectuar mantenimiento y reparaciones mecánicas complejas del vehículo a su cargo.
3. Impartir enseñanza teórica – práctico para la conducción y mantenimiento de vehículos motorizados de carga pesada.
4. realizar reparaciones eléctricas u otros del vehículo a su cargo, conforme a sus capacidades.
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, y aquellas que sean dispuestas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Secundaria completa.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Brevete en Categoría Profesional mínimo AIII – C.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	AUXILIAR - OPERADOR DE CAMIÓN COMPACTADOR

Funciones del Cargo Estructural:

1. Conducir y operar el camión compactador que se le asigne, conforme a la ruta y horarios asignados.
2. Revisar el estado de funcionamiento de la maquinaria asignada
3. Reportar de manera inmediata los desperfectos de la maquinaria
4. Controlar los periodos de mantenimiento preventivo de la maquinaria.
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, y aquellas que sean dispuestas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Secundaria completa.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (02) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (01) años de experiencia desarrollando funciones similares.

Requisitos Adicionales:

Brevete en Categoría Profesional mínimo AIII – C.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	AUXILIAR - OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL

Funciones del Cargo Estructural:

1. Conducir y operar la maquinaria pesada que se le asigne (cargador frontal) efectuando las labores dispuestas.
2. Revisar el estado de funcionamiento la maquinaria asignada, comunicando de manera inmediata en caso de desperfectos.
3. Llevar el control del periodo de mantenimientos preventivos de la maquinaria asignada.
4. Realizar reparaciones de la maquinaria conforme a sus alcances.
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, y aquellas que sean dispuestas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Secundaria completa.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Brevete en Categoría Profesional mínimo AIII – C.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	OPERADOR(A) DE MOTONIVELADORA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Conducir y operar la maquinaria pesada que se le asigne (motoniveladora) efectuando las labores dispuestas.
2. Revisar el estado de funcionamiento la maquinaria asignada, comunicando de manera inmediata en caso de desperfectos.
3. Llevar el control del periodo de mantenimientos preventivos de la maquinaria asignada.
4. Realizar reparaciones de la maquinaria conforme a sus alcances.
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, y aquellas que sean dispuestas por su jefe inmediato superior, de conformidad a la naturaleza de su cargo

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Secundaria completa.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

Cuatro (04) años.

b) Experiencia Especifica

Dos (02) años de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Brevete en Categoría Profesional mínimo AIII – C.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	OPERADOR(A) DE SERVICIOS GENERALES III

Funciones del Cargo Estructural:

1. Realizar labores de disposición final residuos sólidos
2. Limpieza general del relleno sanitario y perímetros
3. Medición de caudal y niveles de poza de lixiviados y tanque de agua potable.
4. Realizar la caracterización de residuos sólidos, fin de clasificar y aprovechar los residuos solidos.
5. Mantenimientos de rodajes y sistemas hidráulicos de maquinaria pesada.
6. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
7. Brindar servicios de mantenimiento, acondicionamiento y demás, de los bienes y servicios que presta la entidad.
8. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
9. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

No aplica.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Especifica

Un (01) año de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	OPERADOR(A) DE SERVICIOS GENERALES II

Funciones del Cargo Estructural:

1. Realizar labores de recolección y transporte de residuos sólidos.
2. Recolección de residuos en viviendas, instituciones educativas, mercados, centros comerciales y otros.
3. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
4. Informar de manera periódica de las actividades realizadas, así como también de las incidencias ocurridas.
5. Brindar servicios de mantenimiento, acondicionamiento y demás, de los bienes y servicios que presta la entidad.
6. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
7. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
8. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

No aplica.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

Un (01) año.

b) Experiencia Específica

Seis (06) meses de experiencia desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	OPERADOR(A) DE SERVICIOS GENERALES I

Funciones del Cargo Estructural:

1. Realizar labores de barrido calles y limpieza de espacios públicos, así como la creación y el mantenimiento de áreas verdes.
2. Realizar el barrido de aceras, veredas, pistas, calles, plazas y otros, así como también la recolección de la basura producto del barrido.
3. Acopio de la basura en puntos pre definidos, lavado de aceras con detergente y baldeo general.
4. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
5. Informar de manera periódica de las actividades realizadas, así como también de las incidencias ocurridas.
6. Brindar servicios de mantenimiento, acondicionamiento y demás, de los bienes y servicios que presta la entidad.
7. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
8. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
9. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

No aplica.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

No aplica.

b) Experiencia Especifica

No aplica.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	OPERADOR(A) DE AGUA POTABLE Y SERVIDAS

Funciones del Cargo Estructural:

1. Ejecutar las actividades operativas del proceso de producción, mantenimiento de las unidades de proceso de las PTAP.
2. Controlar el volumen y calidad del agua de los reservorios, así como la distribución a través de las líneas de aducción a los sectores de abastecimiento de la Entidad.
3. Ejecutar actividades de operación y mantenimiento de las PTAR, de acuerdo a las normas ambientales pertinentes.
4. Ejecutar la limpieza de material flotante de las unidades de tratamiento primario y secundario, a fin de mejorar el tratamiento y dar la continuidad operacional.
5. Realizar labores de limpieza, mantenimiento y reparación de las instalaciones y equipos de la Planta de Tratamiento.
6. Ejecutar las acciones sanitarias (fumigación, control de vectores, y otros) de las PTAR y áreas aledañas, a fin de contribuir con la calidad de tratamiento de aguas servidas.
7. Realizar la dosificación del cloro de acuerdo a resultado de laboratorio, a fin de garantizar la calidad de vertimientos
8. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
9. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Técnico superior completa (3 o 4 años).

b) Grado/Situación Académica

Titulado en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias o Gestión de Redes de Agua Potable y Aguas Residuales o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Dos (02) años.

b) Experiencia Especifica

Seis (06) meses de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	AUXILIAR - LIMPIEZA PÚBLICA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Realizar el barrido de calles conforme a la programación asignada.
2. Participar en las campañas de limpieza, fumigación, desinfección, desratización en establecimientos públicos y privados.
3. Realizar actividades de mantenimiento de parques, jardines y cementerios.
4. Realizar la recolección de residuos sólidos como ayudante del operador del vehículo asignado a la recolección de residuos sólidos.
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

No aplica.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

No aplica.

b) Experiencia Especifica

No aplica.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	AUXILIAR II - GASFITERO

Funciones del Cargo Estructural:

1. Realizar las actividades relacionadas con la gasfitería, conforme a lo requerido.
2. Controlar la distribución de agua en el sector asignado de acuerdo a la programación determinada.
3. Reparar las averías y desperfectos de las redes de agua potable y desagüe.
4. Realizar actividades de mantenimiento de las redes de agua potable y desagüe.
5. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
6. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
7. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Secundaria completa.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

No aplica.

b) Experiencia Especifica

No aplica.

Requisitos Adicionales:

No aplica.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	SERENO(A) A PIE

Funciones del Cargo Estructural:

1. Contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad del vecindario, ejecutando las operaciones de patrullaje a pie.
2. Apoyar a las personas en situación de vulnerabilidad durante su desplazamiento o cruce de vías hasta un lugar seguro.
3. Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la comisión o la realización de actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia.
4. Formular el respectivo Formato de Ocurrencias de todas las incidencias que se produzcan durante su turno de servicio e ingresarlo en el Registro Estandarizado de Ocurrencias.
5. Prestar orientación y auxilio inmediato a la ciudadanía en materia de seguridad ciudadana, con especial énfasis a las personas en situación de vulnerabilidad y grupos de especial protección.
6. Mantener reserva de la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones.
7. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
8. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
9. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

No aplica.

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

No aplica.

b) Experiencia Especifica

No aplica.

Requisitos Adicionales:

- ✓ Los establecidos en el artículo 25° del Decreto Supremo N° 009-2022-IN, que aprueba el reglamento de la Ley 31297- Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	SERENO(A) DE PATRULLAJE MOTORIZADO

Funciones del Cargo Estructural:

1. Contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad del vecindario, ejecutando las operaciones de patrullaje en vehículos motorizados.
2. Realizar acciones disuasivas y preventivas para emitir alertas tempranas.
3. Vigilar y comunicar de forma inmediata sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la comisión o la realización de actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia.
4. Brindar apoyo subsidiario a la Policía Nacional del Perú para el control del tránsito vehicular, cuando lo solicite.
5. Registrar en el formato de ocurrencias de todas las incidencias que se produzcan durante su turno de servicio e ingresarlo en el registro estandarizado de ocurrencias.
6. Prestar orientación y auxilio inmediato a la ciudadanía en materia de seguridad ciudadana, con especial énfasis a las personas en situación de vulnerabilidad y grupos de especial protección.
7. Mantener reserva de la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones.
8. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
9. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

No aplica

b) Grado/Situación Académica

No aplica.

Experiencia:

a) Experiencia General

No aplica.

b) Experiencia Especifica

No aplica.

Requisitos Adicionales:

- ✓ Los establecidos en el artículo 25° del Decreto Supremo N° 009-2022-IN, que aprueba el reglamento de la Ley 31297- Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- ✓ Licencia de Conducir B – IIB.





CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO	SP - AP	SERENO(A) OPERADOR(A) DE CÁMARAS DE VIGILANCIA

Funciones del Cargo Estructural:

1. Operar el sistema de video vigilancia de la entidad (visualizar, registrar y verificar grabaciones) a través del monitoreo de las cámaras instaladas en la jurisdicción del distrito.
2. comprobar el buen funcionamiento de la red de comunicaciones de cámaras y almacenamiento de imágenes y videos, comunicando de manera inmediata en caso de desperfectos.
3. Solicitar la intervención inmediata de los serenos en acontecimientos visualizados que contravengan la seguridad, orden y tranquilidad de los vecinos.
4. Brindar apoyo y soporte al patrullaje municipal (a pie y motorizados), incidiendo en la prevención de actos que vulneren la vida y salud de los ciudadanos.
5. Contribuir con la identificación de los puntos críticos, zonas de riesgo, teniendo como referencia el mapa del delito elaborado por la o las comisarías de su jurisdicción y el mapa de riesgo.
6. Coadyuvar en la detección de las infracciones a las ordenanzas municipales, comunicando oportunamente al área correspondiente de la municipalidad.
7. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
8. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda.
9. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

Requisitos del Cargo Estructural:

Formación Académica

a) Nivel Educativo

Técnico superior completa (3 o 4 años)

b) Grado/Situación Académica

Titulado en Computación e Informática, Administración, Electrónica, Ingeniería o afines por la formación.

Experiencia:

a) Experiencia General

Un (01) año.

b) Experiencia Especifica

Seis (06) meses de experiencia, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público.

Requisitos Adicionales:

- ✓ Los establecidos en el artículo 25º del Decreto Supremo N° 009-2022-IN, que aprueba el reglamento de la Ley 31297- Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.

