MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
TAYACAJA
Un Gobierno Transparente...!

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº013-2025-MPT/GM

Pampas, 15 de Enero del 2025

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

VISTOS:

El INFORME NRO. 02-2025-MPT/OGPPyM de fecha 03/ENE/2025 expedido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el INFORME NRO. 08-2025-MPT/OGAG-OGRH de fecha 06/ENE/2025 emitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; ello en relación a la actualización del Instrumento de Gestión denominado "Manual de Clasificador de Cargos" (MCC) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

CONSIDERANDOS:

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.
Que, conforme al Artículo 26º de la Ley Nº 27972, 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 del Decreto Supremo N°004-2013-PCM se aprobó la Política de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo como uno de los pilares el servicio civil meritocrático, el cual busca orientar a la profesionalización de la función pública en todos los niveles, buscando atraer a personas calificadas a los puestos clave de la administración pública, y priorizando la meritocracia en el acceso, promoción, evaluación y permanencia a través de un sistema de gestión del capital humano del sector público, acorde con las nuevas tendencias del empleo a nivel mundial.
Que, asimismo, 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, tiene por objeto establecer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función; y, señala en su Segunda Disposición Complementaria Final que las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Que, el Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023, dispone que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de recursos humanos.
Que, en tanto que el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad

administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente.
Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2021-SERVIR-PE de fecha 16 de noviembre de 2021, se formalizó el acuerdo del Consejo Directivo, con el cual se aprobó la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".

Que, el literal c) del numeral 5.1 de la Directiva, define el Manual de Clasificador de Cargos - MCC, como el documento de gestión institucional en el que se describen 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. En ese orden de ideas, el numeral 6.1.7 de la aludida Directiva, señala que "La Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces debe elevar la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos al (la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia. De obtener la validación, el (la) titular de la entidad aprueba el Manual de Clasificador de Cargos 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".

Que, atendiendo a los puntos antes expuestos, se cuenta con el INFORME NRO. 02-2025-MPT/OGPPyM de fecha 03 de enero del 2025, expedido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, por el cual emite su opinión con relación a la propuesta de MCC que previamente fue remitido a través del INFORME NRO. 006-2025-MPT/OGAG-OGRH de fecha 06/ENE/2025, en lo referido al alineamiento de cargos con los órganos y unidades orgánicas del ROF vigente; y en definitiva otorga su opinión favorable. Documento último que a su vez es remitido a la Gerencia Municipal vía el INFORME NRO. 08-2025-MPT/OGAG-OGRH de fecha 06/ENE/2025 emitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
Que, en tal sentido, debe proceder a aprobarse el instrumento de gestión denominado "Manual de Clasificador de Cargos" (MCC) de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, pues acorde a la revisión de las áreas técnicas, la misma guarda coherencia con el resto de instrumentos de gestión municipal vigentes, tales como el Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF, el Cuadro de Asignación de Personal – CAP, el Presupuesto Analítico Personal – PAP, el Plan Operativo Institucional – POI, como con el propio Organigrama de la Entidad; y articulado con el propio TUPA municipal.

Que, en mérito a las consideraciones expuestas y de acuerdo al Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, que establece que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas; y en concordancia con la Resolución de Alcaldía N° 001-2023-MPT/A que designa al Gerente Municipal, así como se delega sus facultades conferidas por el Titular del Pliego, descritas en la Resolución de Alcaldía N° 020-2023-MPT/A, es procedente la legalidad de la emisión de la presente Resolución, por tanto:

RESUELVE:

***ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la actualización del **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA**, el mismo que como anexo adjunto, forma parte integrante de la presente resolución.*

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO *toda resolución que contravenga al presente acto resolutivo.*

ARTÍCULO TERCERO.- PONER EN CONOCIMIENTO *al despacho de Alcaldía la emisión del presente acto resolutivo.*

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR *la aplicación del presente instrumento de gestión a la Gerencia General de Administración y Finanzas y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en coordinación de las demás gerencias, jefaturas, oficinas y unidades para su oportuna y correcta aplicación.*

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR*, a la Oficina General de Gestión Documentaria la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano" en un plazo no mayor de 15 días calendarios, así como la publicación de la resolución y su anexo en el Portal Institucional (www.munitayacaja.gob.pe).*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA - PAMPAS
Lic. Emerson Notasco Delgado
GERENTE MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 013-2025- MPT/GM

MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

GESTIÓN EDIL

2023 - 2026

Índice

1. Presentación 3
2. Objetivo general 3
3. Alcance 3
4. Base legal 3
5. Definición de términos 4
6. Clasificación de los cargos estructurales 4
7. Cuadro resumen de cargos estructurales 5
8. Consideraciones respecto a los requisitos de los cargos estructurales dentro del alcance de la Ley N° 31419 y su Reglamento 11
9. Información de los cargos estructurales 11
9.1. Clasificación de los cargos estructurales: Funcionarios Públicos 12
9.2. Clasificación de los cargos estructurales: Empleados de Confianza 13
9.3. Clasificación de los cargos estructurales: Directivo Superior 42
9.4. Clasificación de los cargos estructurales: Ejecutivo 44
9.5. Clasificación de los cargos estructurales: Especialista 54
9.6. Clasificación de los cargos estructurales: De Apoyo 113

1. Presentación

La Municipalidad Provincial de Tayacaja, creada el 21 de junio del año 1825, es el órgano de gobierno local de la Provincia de Tayacaja, promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y con atribuciones, competencias y funciones que ejerce con sujeción al ordenamiento jurídico establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos, Ley de Demarcación y Organización Territorial y demás leyes vigentes. Asimismo, la Municipalidad Provincial de Tayacaja tiene como política institucional prestar servicios públicos de calidad, promover el desarrollo integral y sostenible para el cierre de brechas sociales y de infraestructura, simplificar procesos para la generación de valor público, fomentar la participación ciudadana y la transparencia en beneficio de la población de la provincia de Tayacaja.

El Manual de Clasificador de Cargos es el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad.

El presente documento de gestión ha sido elaborado en marco a las disposiciones previstas en la Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", ello con la finalidad de contribuir al logro de una entidad municipal moderna y eficiente. Asimismo, el presente Manual Clasificación de Cargos (MCC) establece la denominación y descripción de las principales características de los cargos estructurales a utilizarse en las diferentes unidades de organización de la entidad; de la misma forma; dicha información debe ser utilizada para asignar las funciones específicas a los cargos contenidos en el presente documento.

2. Objetivo general

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

3. Alcance

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

4. Base legal

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley Nº 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
- Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

5. Definición de términos

- **Manual de 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.
- **Órgano:** Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- **Unidad orgánica:** Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.
- **Grupo ocupacional:** es el conjunto de clase de cargos, para su ejercicio se requiere requisitos mínimos, como la formación académica, experiencia y habilidades diferenciadas, de acuerdo a su responsabilidad y naturaleza.
- **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
- **Clase de cargo:** grupo de cargos similares en naturaleza de sus funciones y grado de responsabilidad, que se les asigna un mismo título, para su desempeño y se exigen requisitos mínimos similares.
- **Función:** conjunto acciones, actividades y tareas.
- **Posición:** Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.

6. Clasificación de los cargos estructurales

La clasificación los cargos estructurales de la Municipalidad Provincial de Tayacaja han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público":

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

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

b) De nombramiento y remoción regulados.
c) De libre nombramiento y remoción.

6.2. **Empleado de confianza:** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

6.3. **Servidor público:** se clasifica en:

a) **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.

b) **Ejecutivo:** El que desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. Conforman un grupo ocupacional.

c) **Especialista:** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

d) **De apoyo:** El que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

7. Cuadro resumen de cargos estructurales

Los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Funcionario Público	FP	Alcalde(sa) Provincial
		Gerente(a) Municipal
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
		Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
		Jefe(a) de la Oficina General de Gestión Documentaría
		Jefe(a) de la Oficina General de Administración y Finanzas
		Gerente(a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura
		Gerente(a) de Desarrollo Económico
		Gerente(a) de Desarrollo Social

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Gerente(a) de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
		Jefe(a) de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones
		Jefe(a) de la Oficina de Planes y Presupuesto
		Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística
		Jefe(a) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
		Jefe(a) de la Oficina de Abastecimiento
		Jefe(a) de la Oficina de Contabilidad
		Jefe(a) de la Oficina de Tesorería
		Subgerente(a) de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano
		Subgerente(a) de Ejecución de Obras Públicas
		Subgerente(a) de Liquidación de Obras
		Subgerente(a) de Estudios y Proyectos de Inversión
		Subgerente(a) de Desarrollo Agropecuario
		Subgerente(a) de Promoción Empresarial y Turismo
		Subgerente(a) de Gestión de Riesgos de Desastres
		Subgerente(a) de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial
		Subgerente(a) de Programas Sociales
		Subgerente(a) de la Mujer y Bienestar Social
		Subgerente(a) de Educación, Juventud, Cultura y Deporte
		Subgerente(a) de Comunidades Campesinas y Centros Poblados
		Subgerente(a) de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana
		Subgerente(a) de Gestión y Fiscalización Ambiental
		Subgerente(a) de Servicios de Agua Potable y Saneamiento
		Subgerente(a) de Administración Tributaria
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Procurador(a) Público(a)
		Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Coordinador(a) Técnico(a) en Programación Multianual de Inversiones
		Coordinador(a) Técnico(a) en Ejecución de Obras Públicas
		Coordinador(a) Técnico(a) Agropecuario(a)
		Coordinador(a) Técnico(a) en Promoción Empresarial
		Coordinador(a) Técnico(a) en Servicios Públicos
		Coordinador(a) Técnico(a) en Servicios de Agua Potable y Saneamiento
		Subgerente de Programación e Inversión
		Subgerente de Obras y Proyectos de Inversión

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Subgerente de Proyectos Productivos y Sociales
		Subgerente de Desarrollo y Promoción Empresarial
		Subgerente de Servicios Públicos
		Subgerente de Salud Pública y Medio Ambiente
		Subgerente(a) de Ejecución Coactiva
		Ejecutor(a) Coactivo(a)
Servidor Público - Directivo Superior	SP-ES	Abogado(a)
		Abogado(a) I
		Auditor(a) I
		Auditor(a) II
		Administrador(a) de infraestructura municipal
		Contador(a)
		Coordinador(a) de integridad institucional
		Especialista ambiental
		Especialista en control de sanidad de animales
		Especialista en la central de las cámaras de video vigilancia
		Especialista en adquisiciones
		Especialista en almacén y distribución
		Especialista en Asesoría jurídica
		Especialista en ATM
		Especialista en catastro y ordenamiento territorial
		Especialista en contrataciones
		Especialista en control previo
		Especialista en control patrimonial
		Especialista en COPROSEC
		Especialista en defensa legal del Estado
		Especialista en disposición final
		Especialista en educación y cultura
		Especialista en estadística
		Especialista en fiscalización ambiental
		Especialista en estudios de pre inversión
		Especialista en expedientes técnicos
		Especialista en gestión de recursos humanos
		Especialista en gobierno digital
		Especialista en juventud y deporte
		Especialista en limpieza pública y residuos sólidos
		Especialista en modernización de la gestión pública
		Especialista en parques y jardines
		Especialista en planeamiento estratégico
		Especialista en presupuesto público

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Especialista en programación multianual de inversiones
		Especialista en programas de complementación alimentaria
		Especialista en promoción turística
		Especialista en proyectos de inversión
		Especialista en psicología
		Especialista en salud pública
		Especialista en saneamiento básico
		Especialista en seguridad ciudadana
		Especialista en trabajo social
		Especialista en tránsito y seguridad vial
		Especialista en tratamiento de aguas residuales
		Especialista en tratamiento y monitoreo de calidad de agua
		Especialista en archivo central
		Especialista en CIAM
		Especialista en comercialización
		Especialista en cotizaciones
		Especialista en DEMUNA
		Especialista en desarrollo agropecuario
		Especialista en formulación de proyectos productivos
		Especialista en INFOBRAS
		Especialista en informática
		Especialista en licencias
		Especialista en licencias de conducir
		Especialista en padrón nominal
		Especialista en Perú compras
		Especialista en programación multianual de bienes, servicios y obras
		Especialista en recursos humanos
		Especialista en sanidad animal y vegetal
		Especialista en seguridad y salud en el trabajo
		Especialista en tesorería
		Especialista en trámite documentario
		Especialista en ULE
		Especialista en administración tributaria
		Especialista en contabilidad
		Especialista en OMAPED
		Especialista forestal
		Especialista en defensa civil
		Especialista en transportes
		Especialista en fiscalización tributaria

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Especialista en gestión municipal
		Relacionista público(a)
		Especialista en camal
		Especialista en SIAF
		Especialista en SIGA
		Especialista en registro civil
		Ingeniero(a) II
		Inspector(a) Técnico(a) en riesgos de desastres
		Jefe de Presupuesto y Planificación
		Coordinador(a) del Centro de Operaciones de Emergencia
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Administrador del Sistema Nacional de Sanciones
		Almacenero PVL y PCA
		Almacenero(a) de defensa civil
		Apoyo administrativo(a)
		Apoyo de actividades y control documentario
		Apoyo en la verificación y clasificación de documentos
		Asistente(a) administrativo(a)
		Asistente de educación de cultura
		Asistente(a) catastro
		Asistente(a) técnico(a)
		Asistente(a) agropecuario(a)
		Asistente(a) de administración
		Asistente(a) de Alcaldía
		Asistente(a) de Contabilidad
		Asistente(a) de defensa civil
		Asistente(a) de gestión ambiental
		Asistente(a) de obras
		Asistente(a) de servicios de saneamiento
		Asistente(a) de tránsito y transporte
		Asistente(a) de organizaciones sociales
		Auxiliar administrativo(a)
		Auxiliar de camal
		Auxiliar de gasfitería
		Auxiliar de limpieza
		Auxiliar de limpieza del mercado de abastos
		Auxiliar de limpieza pública
		Auxiliar de residuos sólidos
		Auxiliar de planta de residuos sólidos
		Auxiliar de parques y jardines
		Auxiliar de oficina

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Auxiliar de oficina III
		Auxiliar de Planificación y Presupuesto
		Auxiliar coactivo(a)
		Auxiliar en vivero
		Auxiliar de gasfitería
		Auxiliar de policía municipal
		Agente de serenazgo
		Bibliotecario(a)
		Cajero(a)
		Chofer
		Chofer I
		Chofer II
		Diseñador(a) gráfico(a)
		Dosificador(a)
		Empadronador(a)
		Encargada de parques y jardines
		Encargado y administrador del complejo recreacional piscina municipal
		Gasfitero(a)
		Guardián
		Guardián del camal
		Inspector(a) de transporte
		Inspector(a) sanitario(a)
		Jefe de cobranzas
		Matarife
		Mecánico(a) automotriz
		Notificador(a)
		Obrero en la categoría de oficial
		Oficinista de transporte
		Operador(a) de almacén
		Operador(a) de limpieza
		Operador(a) de maquinaria pesada
		Operador(a) de parques y jardines
		Operador(a) de prestación de servicios
		Operador(a) de servicios generales
		Operador(a) de soporte técnico
		Operador(a) de vigilancia
		Operador(a) de producción de agua potable
		Policía municipal
		Promotor(a) de programas sociales
		Promotor PVL

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
		Secretaria(o)
		Secretaria(o) I
		Secretaria(o) II
		Secretaria(o) de alta dirección
		Sereno(a) municipal
		Supervisor(a) de maquinarias
		Técnico(a) administrativo(a)
		Técnico(a) en fiscalización
		Técnico(a) tributario(a)
		Técnico(a) en parques y jardines
		Técnico(a) en SIAF
		Técnico(a) en SIGA
		Técnico(a) en almacén
		Técnico(a) en archivo central
		Técnico(a) en catastro
		Técnico(a) en defensa civil
		Técnico(a) I de defensa civil
		Técnico(a) en informática
		Técnico(a) en recursos humanos
		Técnico(a) en trámite documentario
		Técnico(a) en limpieza pública
		Técnico(a) en computación
		Tomero(a)
		Topógrafo(a)
		Trabajador de servicios III
		Trabajador de vigilancia del terminal terrestre
		Vigilante de piscina municipal
		Vigilante del depósito de carros internados

8. Consideraciones respecto a los requisitos de los cargos estructurales dentro del alcance de la Ley N° 31419 y su Reglamento

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM y modificatorias, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada. Asimismo, respecto a la aplicación de las equivalencias y demás consideraciones no especificadas en las fichas de información, las cuales son requeridas en los procesos de vinculación de personal, se debe recurrir a lo establecido en la Ley y Reglamento mencionados.

9. Información de los cargos estructurales

Las fichas de información de los cargos estructurales de la Municipalidad Provincial de Tayacaja son los siguientes:

9.1. Clasificación de los cargos estructurales: Funcionarios Públicos

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Funcionario Público	FP	Alcalde(sa) Provincial

Funciones del cargo estructural

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.
2. Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
3. Ejecutar los Acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
4. Proponer al Concejo Municipal proyectos de Ordenanzas y Acuerdos.
5. Promulgar las Ordenanzas y disponer su publicación.
6. Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
7. Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan de Desarrollo Concertado y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.
8. Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
9. Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10. Las demás que le correspondan de acuerdo a Ley.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: No aplica, es designado por voto popular.
b) Grado/situación académica: No aplica, es designado por voto popular.

Experiencia

a) Experiencia general: No aplica, es designado por voto popular.
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): No aplica, es designado por voto popular.

Requisitos adicionales

a) No aplica, es designado por voto popular.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Funcionario Público	FP	Gerente(a) Municipal

Funciones del cargo estructural

1. Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
2. Proponer las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.
3. Proponer al Alcalde el Presupuesto Municipal, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
4. Evaluar e informar sobre la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad.
5. Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
6. Fomentar una administración participativa para la innovación, organización de la gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
7. Ejercer una administración participativa para innovar, reducir y simplificar procesos y procedimiento orientados a una mejor atención al ciudadano.

8. Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal. 9. Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política institucional. 10. Las demás que le asigne o delegue la Alcaldía en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) Considerar artículo 10° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos 02 (dos) años deben ser en puestos o cargos directivos en el sector público o privado o su equivalencia (**), en ambos casos con reporte directo a la alta dirección y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 11° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

9.2. Clasificación de los cargos estructurales: Empleados de Confianza

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Funciones del cargo estructural		
1. Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Tayacaja sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales. 2. Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las diferentes unidades de organización de la administración municipal; emitiendo dictámenes y opiniones legales previo informe técnico de las unidades de organización, respecto a las controversias legales que se generen a través de expedientes administrativos. 3. Emitir opinión jurídica sobre proyectos de ordenanzas, Acuerdos, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de Alcaldía u otros que se sometan a su consideración. 4. Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la Alta Dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por la unidad de organización correspondiente. 5. Formular o emitir opinión jurídica respecto a subastas, convenios y contratos diversos que celebra la Municipalidad Provincial de Tayacaja, en observancia de la normatividad vigente. 6. Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnativos y quejas. 7. Compilar, concordar y sistematizar las normas legales relacionadas con la entidad. 8. Absolver consultas y emitir opinión legal referente a la separación legal convencional y divorcio ulterior. 9. Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional en temas de su competencia. 10. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en la carrera de derecho o afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
b) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Funciones del cargo estructural

1. Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, programación de inversiones, modernización y cooperación técnica.
2. Asesorar a la Alta Dirección en la formulación de las políticas de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
3. Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, programación de inversiones, Modernización y cooperación técnica u otros temas de su competencia.
4. Dirigir y supervisar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Municipalidad, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
5. Dirigir y supervisar el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
6. Dirigir y supervisar el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
7. Dirigir y supervisar el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos; así como, el Plan de Desarrollo Concertado, de acuerdo con las normas y lineamiento técnicos vigentes sobre la materia.
8. Coordinar y supervisar el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados, coordinando con las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, de conformidad con las normas sobre la materia.
9. Conducir y supervisar la formulación, modificación y evaluación del presupuesto municipal, de acuerdo a la normatividad vigente.

10. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Gestión Documentaría

Funciones del cargo estructural
1. Citar a los Regidores, por encargo del Alcalde, a las sesiones de Concejo ordinarias y extraordinarias, así como a todas las reuniones que disponga la Alcaldía, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda. 2. Concurrir a las sesiones del Concejo, redactar y archivar las actas, suscribirlas, llevar la correspondencia del Concejo y colaborar con la formulación de la agenda de cada sesión. 3. Atender los pedidos y solicitudes de informe que formulen los regidores, coordinando con las unidades de organización correspondientes de la Municipalidad. 4. Asistir a los miembros del Concejo Municipal, en los asuntos administrativos de su competencia 5. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo y las diferentes normas municipales, así como notificarlas a las unidades de organización correspondientes y difundirlas. 6. Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal y a las normas legales vigentes; así como disponer la notificación a las unidades de organización correspondientes y publicación de los dispositivos que legalmente correspondan. 7. Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad que la regule y a la necesidad de la Municipalidad. 8. Notificar los actos administrativos del Concejo Municipal y Alcaldía a los interesados o administrados. 9. Custodiar los instrumentos públicos bajo su cargo, como el libro de Actas de las Sesiones de Concejo Municipal, entre otros. 10. Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina General de Administración y Finanzas

Funciones del cargo estructural

1. Planear, organizar, dirigir y evaluar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, tesorería, abastecimiento y contabilidad.
2. Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, tesorería, abastecimiento y contabilidad u otros en temas de su competencia.
3. Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la municipalidad.
4. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos.
5. Supervisar y monitorear los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.
6. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
7. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobe la situación financiera de la entidad.
8. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
9. Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
10. Las demás funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Funciones del cargo estructural

1. Planificar, programar y controlar la ejecución de obras públicas, tomando en cuenta la normatividad vigente y la programación multianual de inversiones.
2. Dirigir las fases de formulación y evaluación de inversiones, consideradas en la programación multianual.
3. Aprobar expedientes técnicos y liquidaciones de obras.
4. Gestionar a nivel de otras entidades públicas y privadas proyectos de inversión pública para su ejecución.
5. Supervisar el cronograma de ejecución de inversiones.
6. Gestionar los registros sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
7. Supervisar y controlar la elaboración de estudios de pre inversión y expedientes técnicos a ser ejecutados por la municipalidad, así como los elaborados por servicios externos, en concordancia con las normas vigentes.
8. Monitorear la ejecución de las obras bajo la modalidad de administración directa y en modalidad de contrato.
9. Proponer las normas, políticas y estrategias para el uso del suelo y para el ordenamiento urbano y territorial.
10. Conducir la fase sancionadora del procedimiento sancionador respecto al cumplimiento de las disposiciones de habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles, declaratorias de fábricas, así como ubicación de avisos publicitarios, propaganda política, construcción de estaciones radioeléctricas, y tendido de cables de cualquier naturaleza u otras de su competencia.
11. Las demás que le asigne la Gerencia de Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en la carrera de ingeniería civil, arquitectura o afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. b) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Desarrollo Económico

Funciones del cargo estructural

1. Formular y proponer normas para promover el desarrollo agropecuario, empresarial, comercial de productos y servicios, y el turismo local, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.
2. Gestionar el servicio de transporte urbano de personas y vehículos en la provincia.
3. Gestionar los procesos de defensa civil en coordinación con las instancias correspondientes y de acuerdo con la normativa vigente.
4. Conducir y supervisar la implementación de normas, planes y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector.
5. Promover acciones de apoyo a las compañías de bomberos, beneficencias, Cruz Roja y demás instituciones de servicio a la comunidad.
6. Supervisar el otorgamiento de las autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio de transporte de pasajeros y el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto.
7. Formular, proponer y ejecutar políticas de prevención de accidentes de tránsito, educación y seguridad vial; en el marco de la normatividad vigente y realizar el seguimiento del cumplimiento de los mismos.
8. Coordinar la supervisión y control del servicio de transporte público, transporte de carga, vehículos menores y otros, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
9. Coordinar las acciones de control a los vehículos que prestan el servicio público de transporte de pasajeros en la provincia de Tayacaja a fin de que reúnan los requisitos mínimos necesarios de transitabilidad y seguridad vehicular.
10. Conducir la fase sancionadora del procedimiento sancionador en materia de tránsito, transporte de carga, transporte especial de personas, carga en vehículos menores, licencias de funcionamiento, comercios, seguridad en edificaciones u otras de su competencia, así como dictar las medidas que la ley prescribe para garantizar la eficacia de las mismas y la ejecución de las sanciones impuestas.
11. Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica
a) Nivel educativo: Universitaria Completa.

b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Desarrollo Social

Funciones del cargo estructural

1. Proponer normas, políticas y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte, recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y de los programas sociales, en la jurisdicción de la Provincia.
2. Promover y proponer políticas de participación vecinal en la jurisdicción de la provincia.
3. Planificar, coordinar, implementar, realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo humano en la jurisdicción.
4. Planificar y promover el desarrollo social en su circunscripción en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales, de manera concertada con las municipalidades distritales de su jurisdicción.
5. Gestionar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el Gobierno Regional y las unidades de gestión educativa, según corresponda, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque intersectorial.
6. Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.
7. Dirigir y supervisar el funcionamiento de la Biblioteca, teatro, centros culturales y talleres de arte que fomenten la educación, cultura y lectura como herramienta para generar conocimiento.
8. Promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las entidades correspondientes.
9. Promover actividades culturales para fomentar una cultura de cívica, democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
10. Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

Funciones del cargo estructural

1. Proponer normas, políticas y estrategias para la gestión ambiental, salubridad, dotación de los servicios de saneamiento y seguridad ciudadana en concordancia con las normas sobre las materias.
2. Planificar y supervisar las actividades de dotación de agua potable y alcantarillado en el distrito capital.
3. Planificar, implementar y supervisar los procesos y proyectos de gestión ambiental, orientados a la mejora de la calidad de aire, contaminación sonora y visual y saneamiento ambiental, en el marco de la normativa de la materia.
4. Promover la formulación e implementación de convenios con otras organizaciones, tanto públicas como privadas para la fiscalización y regulación de los servicios públicos locales y la gestión ambiental.
5. Dirigir y conducir los procesos técnico – normativos para la adecuada gestión ambiental y prestación de servicios públicos locales.
6. Promover la realización de campañas de limpieza en los distintos sectores del distrito capital.
7. Proponer normas, procedimientos y directivas que regulen el equilibrio entre el desarrollo económico, la conservación ambiental y la utilización de los recursos naturales.
8. Promover y gestionar la adopción de medidas necesarias para promover la educación ambiental.
9. Controlar y realizar el seguimiento para el cumplimiento de los objetivos propuestos en los instrumentos de gestión ambiental.
10. Conducir la fase sancionadora del procedimiento sancionador relacionadas a la gestión de residuos sólidos (disposición, segregación, traslado, vertimiento, entre otros), la contaminación sonora, la prestación de los servicios de saneamiento, ordenamiento y control ciudadano, entre otros relacionados a su competencia.
11. Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones

Funciones del cargo estructural

1. Conducir la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
2. Elaborar y presentar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la entidad al órgano resolutivo, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Proponer al órgano resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, conforme a lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
4. Coordinar y articular con los gobiernos regionales y locales para que sus respectivos PMI estén alineados con la política nacional sectorial.
5. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, de su ámbito de competencia, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la programación multianual de inversiones del Sector.
6. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo con sus criterios de priorización.
7. Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones, registrar y mantener actualizado las unidades formuladoras y unidades ejecutoras de inversiones de la municipalidad en el Banco de Inversiones, de acuerdo con lo establecido en la normativa del sistema.
8. Emitir opinión a solicitud de la UF así como solicitar opinión de la Dirección General del Tesoro Público del MEF respecto a los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo y otros de corresponder.
9. Realizar el seguimiento previsto para la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión, así como de las metas del producto y el monitoreo a la ejecución de las inversiones, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
10. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.

b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Planes y Presupuesto

Funciones del cargo estructural

1. 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.
2. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.
3. Realizar la programación multianual y formulación del presupuesto institucional, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
4. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades de organización del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
5. Efectuar el seguimiento y la evaluación del proceso presupuestario de la entidad, organizando y presentando la información presupuestaria correspondiente para el análisis del desempeño de la gestión del presupuesto respecto al logro de resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales; según corresponda, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público.
6. Realizar la conciliación mensual, trimestral, semestral y anual del marco legal y ejecución presupuestal de la Municipalidad, en coordinación con la Oficina de Contabilidad.
7. Emitir opinión técnica sobre propuestas de modificación del Presupuesto Institucional; asimismo, respecto a las consultas de las diferentes unidades de organización en el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
8. Coordinar con las unidades orgánicas recaudadoras el presupuesto de ingresos de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
9. Aprobar o rechazar la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP), en el SIAF -SP, solicitada por la unidad de organización encargada de gasto o la que tenga delegada esta facultad en el marco de las disposiciones legales pertinentes.
10. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

Funciones del cargo estructural

1. Formular, proponer y ejecutar el plan de gobierno digital en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales y las necesidades de los órganos de la entidad.
2. Formular, proponer, ejecutar y evaluar los planes informáticos en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de los órganos de la entidad.
3. Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) a nivel institucional.
4. Cumplir con las normas, estándares y directivas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital.
5. Administrar los recursos informáticos, así como proveer el soporte técnico requerido para los usuarios y recursos.
6. Promover y coordinar acciones con las demás unidades de organización para la adecuada gestión de la seguridad de la información.
7. Proponer y desarrollar planes de contingencia y seguridad de la información.
8. Proponer las políticas municipales de desarrollo y gestión de las tecnologías de la información.
9. Custodiar la información producida por los sistemas de información de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
10. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Modernización dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica
a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Funciones del cargo estructural

1. Proponer, gestionar, ejecutar y supervisar en el ámbito de sus competencias, la implementación del Sistema de Recursos Humanos en la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
2. Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
3. Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
4. Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto a través del Manual de Clasificador de Cargos y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
5. Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la municipalidad.
6. Aprobar las compensaciones económicas y no económicas, beneficios sociales y similares de los servidores y ex servidores de la municipalidad.
7. Promover la implementación de la gestión del rendimiento anualmente, de acuerdo a los criterios establecidos por las normas al respecto.
8. Gestionar la declaración mensual en el PDT SUNAT y otras obligaciones que correspondan a la municipalidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
9. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración y Finanzas dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Abastecimiento

Funciones del cargo estructural

1. Gestionar 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.
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del sistema administrativo de abastecimiento en la entidad u otros temas de su competencia.
3. Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
4. Coordinar, formular y gestionar el Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, de acuerdo a lo aprobado en el Presupuesto Institucional de Apertura, dentro de los plazos exigidos por la normatividad vigente.
5. Coordinar, programar y ejecutar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios, consultorías y obras requeridos por la entidad, garantizando la calidad requerida y costos adecuados.
6. Coordinar la emisión y suscripción de órdenes de compra y servicio correspondientes al ámbito de su competencia, y suscripción de contratos de adjudicación y arrendamientos, de acuerdo a su competencia.
7. Dirigir, coordinar y supervisar los actos preparatorios de las contrataciones sujetas a los procedimientos de selección en concordancia con lo establecido en la Ley N° 30225, su reglamento y modificatorias correspondientes.
8. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración y Finanzas dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o

cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	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 conforme a 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 u otros temas de su competencia.
3. Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.
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.
6. Controlar, supervisar y verificar previamente al registro de devengado que los tramites de pago cuenten con la documentación sustentatoria que corresponda y que se encuentre conforme a Ley.
7. Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
8. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración y Finanzas dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en Contabilidad o afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
b) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Jefe(a) de la Oficina de Tesorería

Funciones del cargo estructural

1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería
2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería u otros temas de su competencia.
3. Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP).
4. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
5. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las cartas fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, velando por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Gestionar el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la municipalidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
7. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
8. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
9. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración y Finanzas dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano

Funciones del cargo estructural

1. Formular y proponer normas para el uso del suelo y para el otorgamiento de las habilitaciones urbanas, licencias de construcción, remodelación o demolición, elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural, autorizaciones para ubicación de anuncios y avisos publicitarios y propaganda política, nomenclatura de calles, parques y vías, entre otros relacionados a su materia. 2. Emitir autorizaciones para ubicación de anuncios, avisos publicitarios y propaganda política, entre otros relacionados a su materia. 3. Formular participativamente el Plan de Acondicionamiento Territorial de la Provincia de Tayacaja de acuerdo con la zonificación vigente y a los objetivos estratégicos de la provincia incluye el Plan de Desarrollo Urbano y Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos, planes específicos y los que establezca la norma de la materia, salvaguardando su patrimonio cultural. 4. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan de Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Urbano y Planes Específicos Territoriales. 5. Fiscalizar el cumplimiento de los planes urbanos y normas provinciales sobre la materia, señalando y determinando las infracciones correspondientes. 6. Establecer la conformidad de las actividades urbanas (Compatibilidad de Uso y Zonificación) para el otorgamiento de las Licencias de Funcionamiento. 7. Administrar, proteger y recuperar las zonas de uso público del distrito capital, para el uso en actividades sociales y culturales, económicas, comerciales y deportivas de la población. 8. Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afecten o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones. 9. Realizar inspecciones de verificación catastral, requeridas por los administrados, informándoles de la conformidad u observaciones de la situación física de los predios. 10. Conducir la fase instructora del procedimiento sancionador respecto al cumplimiento de las disposiciones de habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, así como ubicación de avisos publicitarios, propaganda política, construcción de estaciones radioeléctricas, y tendido de cables de cualquier naturaleza u otras de su competencia. 11. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en la carrera de ingeniería civil, arquitectura o afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Ejecución de Obras Públicas

Funciones del cargo estructural

1. Realizar la función de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
2. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar la ejecución y avance de las inversiones.
3. Supervisar y dirigir la ejecución física y financiera de las inversiones ejecutadas por la Municipalidad.
4. Dar conformidad administrativa y tramitar las valorizaciones de avance de obras públicas para el trámite administrativo correspondiente.
5. Monitorear, controlar, evaluar e inspeccionar la ejecución de obras por contrata y por administración directa que ejecuta la Municipalidad.
6. Coordinar los expedientes técnicos de las obras públicas para los procedimientos de selección en sus diferentes modalidades, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Verificar y controlar la compatibilidad entre el expediente técnico y la obra ejecutada, como requisito de la recepción de obra.
8. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
c) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en la carrera de ingeniería civil, arquitectura o afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Liquidación de Obras

Funciones del cargo estructural

1. Emitir la evaluación correspondiente respecto a las liquidaciones de obras y actividades de mantenimiento bajo la modalidad de contrata y administración directa.
2. Organizar y mantener actualizado el registro de las obras liquidadas.
3. Ejecutar la elaboración de las liquidaciones técnicas – financieras de las obras, inmediatamente concluida su ejecución.

4. Preparar y/o adecuar normas y procedimientos complementarios a fin de establecer los mecanismos que viabilicen el proceso de liquidación técnica – financiera de las obras por diferentes modalidades.
5. Proponer la emisión de la Resolución de aprobación de liquidación física – financiera de obra.
6. Informar mensualmente al Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura el avance del proceso de la liquidación técnica – financiera de las obras por contrata y administración directa.
7. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
d) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en la carrera de ingeniería civil, arquitectura o afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Estudios y Proyectos de Inversión

Funciones del cargo estructural

1. Realizar y cumplir las funciones de Unidad Formuladora (UF) en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
2. Formular y evaluar proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se enmarquen en las competencias de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
3. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por el rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de las fichas técnicas, estudios de pre inversión y expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la municipalidad provincial.
4. Elaborar los términos de referencia, especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos, para la contratación de consultorías para la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes, fichas técnicas y/o estudios de pre inversión.
5. Proponer la emisión de la Resolución de aprobación de expedientes técnicos y/o documentos equivalentes.

6. Velar por el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias en la elaboración de fichas técnicas, estudios de pre inversión, expedientes técnicos y documentos equivalentes. 7. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en la carrera de ingeniería civil, arquitectura o afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Desarrollo Agropecuario
Funciones del cargo estructural		
1. Planificar, organizar y elaborar lineamientos, políticas, proyectos y estrategias para impulsar el desarrollo agropecuario en el ámbito jurisdiccional. 2. Fomentar y promover el desarrollo de actividades de transformación agropecuaria para potenciar las actividades agroindustriales. 3. Generar, impulsar, apoyar y desarrollar proyectos de desarrollo hídrico para la producción agropecuaria, así como promover, ejecutar y generar sistemas de riego tecnificado. 4. Elaborar proyectos productivos y sociales que fomenten la generación de ingresos del sector agropecuario de la provincia, a través de la asociatividad de pequeños y medianos productores. 5. Fomentar el desarrollo forestal sostenible y administrar el funcionamiento del Vivero Forestal Municipal, así como proponer su mantenimiento, implementación y mejoramiento continuo. 6. Fomentar y apoyar la transformación de productos lácteos. 7. Formular la estrategia de asistencia técnica de sanidad animal y vegetal para realizar acciones de prevención y control de enfermedades de mayor riesgo a nivel local y provincial, en coordinación con los ejecutores y Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA. 8. Proponer la programación física y financiera para la actividad de prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local y provincial. 9. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa.		

b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Promoción Empresarial y Turismo

Funciones del cargo estructural

1. Formular y proponer normas para promover el desarrollo comercial de productos y servicios, en concordancia con las normas nacionales sobre la materia.
2. Formular, proponer e implementar las normas para el comercio ambulatorio, acopio, expendio, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas sobre la materia.
3. Formular, ejecutar y controlar los planes de desarrollo económico local.
4. Promover la formalización de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que carecen de licencia de Funcionamiento.
5. Otorgar las Licencias de Funcionamiento.
6. Controlar y fiscalizar el funcionamiento de los establecimientos comerciales y de servicios, así como de los mercados.
7. Ejecutar acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de las zonas urbanas y rurales de la provincia.
8. Concertar con organizaciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico.
9. Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa y del empleo en la zona rural y urbana.
10. Coordinar y controlar la ejecución de ferias para los diferentes sectores productivos.
11. Brindar asesoría y capacitación para la constitución de asociaciones de empresarios.
12. Identificar necesidades y desarrollar propuestas para la construcción, equipamiento y mantenimiento de mercados de abastos que atiendan las necesidades de los vecinos de su jurisdicción, así como camales y locales similares, para apoyar a los productores y pequeños empresarios locales.
13. Conducir la fase instructora del procedimiento sancionador respecto al cumplimiento de las disposiciones de licencias de funcionamiento, comercios, seguridad en edificaciones, organización y ejecución de eventos u otras de su competencia.
14. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Gestión de Riesgos de Desastres

Funciones del cargo estructural

1. Participar en el planeamiento, coordinación y control de las actividades sobre Gestión de Riesgos de Desastres, de acuerdo a las normas y directivas emitidas por el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres, Instituto Nacional de Defensa Civil y otros organismos en la estimación, prevención, reducción, preparación, respuesta y rehabilitación.
2. Programar, organizar y conducir las actividades de prevención y atención de desastres en la provincia.
3. Proponer e implementar el Plan Integral de Prevención y Contingencias para la atención de situaciones de emergencia, urgencia, desastres y siniestros, en coordinación con el Instituto Nacional de Defensa Civil.
4. Planificar y ejecutar simulacros de desastres en Instituciones Educativas, Centros Laborales, comunales, locales públicos y privados, que permitan sistematizar la experiencia para retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia.
5. Ejercer el rol de Secretaría Técnica del Comité Provincial de Defensa Civil.
6. Otorgar y suscribir las Resoluciones y Certificados ITSE, así como las Resoluciones ECSE.
7. Remitir periódicamente a la Subgerencia de Promoción Empresarial y Turismo la relación de Resoluciones y Certificados ITSE vencidas para que se realicen las fiscalizaciones y seguimiento correspondiente de sus renovaciones.
8. Evaluar daños y realizar el análisis de necesidades en caso de desastre, generando las propuestas pertinentes para la declaratoria del estado de emergencia y la información técnica y científica sobre peligros, vulnerabilidad y riesgo en la jurisdicción para la prevención de riesgos y desastres.
9. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa.

b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial

Funciones del cargo estructural

1. Aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte y normas complementarias; así como, gestionar el transporte terrestre de personas, mercancías y el transporte especial dentro del ámbito provincial.
2. Proponer y ejecutar la reglamentación y control para la prestación del servicio público de transporte especial de personas en vehículos menores motorizados y no motorizados.
3. Otorgar las autorizaciones y renovaciones de autorización de las distintas modalidades del servicio de transporte terrestre de personas, mercancías, especial, transporte de carga, entre otras de acuerdo a su competencia.
4. Otorgar los permisos de operación para el servicio de transporte de personas en vehículos menores motorizados y no motorizados.
5. Otorgar las concesiones de rutas para la prestación del servicio de transporte regular de personas.
6. Otorgar las licencias de conducir de vehículos menores motorizados y no motorizados y otros de similar naturaleza, en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente.
7. Otorgar permisos de tarjetas de habilitación vehicular para el servicio de transporte público y carga (regular y especial).
8. Otorgar el certificado de habilitación del conductor de vehículos y vehículos menores, así como otras relacionadas para la prestación del servicio de transporte de personas, mercancías y carga, de acuerdo a sus competencias.
9. Conducir la fase instructora del procedimiento sancionador, en materia de tránsito y transporte, así como, las referentes a las infracciones por el servicio de transporte de vehículos menores motorizados y no motorizados.
10. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Programas Sociales

Funciones del cargo estructural

1. Formular, proponer e implementar normas, políticas, programas y proyectos para la gestión de los programas sociales.
2. Programar, ejecutar y controlar los procesos para promover el desarrollo social y lucha contra la pobreza en la jurisdicción de la municipalidad en coordinación con las municipalidades distritales.
3. Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propio y transferido, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local.
4. Ejecutar los distintos programas sociales que presta la Municipalidad a la población del distrito capital y la provincia.
5. Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales.
6. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Siga	Cargo estructural
Servidor público – Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de la Mujer y Bienestar Social

Funciones del cargo estructural

1. Ejecutar las acciones y programas locales de protección de derechos de la población vulnerable y en situación de alto riesgo, como niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.
2. Monitorear y proponer las políticas, planes, acciones e intervenciones bajo responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Tayacaja que contribuyan a la equidad e igualdad de género, conforme a las políticas nacionales, sectoriales y al marco normativo vigente.
3. Diseñar y proponer acciones e intervenciones que promuevan los derechos de las mujeres, en especial a aquellas con mayor exclusión o que enfrentan discriminación.
4. Monitorear las políticas, planes, acciones e intervenciones bajo responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Tayacaja que contribuyan a la erradicación de los casos de violencia basada en el género, conforme a las políticas nacionales, sectoriales y al marco normativo vigente.
5. Promover, proponer y supervisar que, en la formulación, el planeamiento y la ejecución de las políticas y los programas locales, se tomen en cuenta, de manera expresa, las necesidades e intereses de la persona con discapacidad y el adulto mayor.
6. Coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad.
7. Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad, el respeto de sus derechos y de su dignidad, y la responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella; así como informar acerca de los programas y servicios disponibles para la persona con discapacidad y su familia.
8. Diseñar, formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en relación a la temática de las personas adultas mayores.
9. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Educación, Juventud, Cultura y Deporte

Funciones del cargo estructural

1. Formular, proponer e implementar normas, políticas, programas en educación, cultura, deporte y recreación, en concordancia con las normas vigentes.
2. Controlar los proyectos, programas y actividades que promuevan el desarrollo humano, en los ámbitos de educación, cultura, deporte y recreación.
3. Proponer actividades de administración, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura deportiva, cultural y recreación de la Municipalidad como es el coliseo cerrado, estadio municipal, complejo multideportivo de mosqueta, piscina municipal, coliseo de gallos, biblioteca municipal y otros centros culturales e infraestructuras deportivas.
4. Supervisar el cobro por alquiler de las canchas deportivas u otros espacios administrador por la Municipalidad que estén a su cargo.
5. Normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la población en general, promoviendo la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para los fines antes indicadas.
6. Propiciar y promover el funcionamiento del programa de vacaciones útiles, la academia municipal y talleres con fines de proyección social.
7. Coordinar con las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales el desarrollo en conjunto de actividades de promoción educativa y cultural.
8. Planificar y ejecutar las actividades culturales y deportivas que competan a la Municipalidad, elaborando los planes integrales de cultura, deportes y recreación.
9. Promover y organizar espectáculos culturales para la difusión del arte en sus diferentes expresiones entre la población del distrito capital y provincia.
10. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural

Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Comunidades Campesinas y Centros Poblados

Funciones del cargo estructural

1. Proponer, elaborar, coordinar y ejecutar políticas de fortalecimiento comunidades campesinas y centro poblados.
2. Programar y aplicar mecanismos para promover la conformación y fortalecimiento de las comunidades campesinas y centros poblados.
3. Dirigir y supervisar la ejecución de actividades para el fortalecimiento, capacitación y otros de los centros poblados y comunidades campesinas de la provincia.
4. Dirigir, supervisar y ejecutar el proceso de elecciones de autoridades de centros poblados de la provincia de Tayacaja.
5. Asesorar a las autoridades de los Centros Poblados, en aspectos propios de su competencia.
6. Asesorar y gestionar a nivel institucional los procedimientos correspondientes para la apertura de cuentas de los centros poblados.
7. Gestionar y supervisar el proceso para la ejecución de las transferencias financieras a los centros poblados de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y modificatorias.
8. Proponer, elaborar, coordinar y ejecutar políticas de participación ciudadana.
9. Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades que promuevan y canalicen la participación de los vecinos en concordancia con las políticas definidas por la Alta Dirección.
10. Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana

Funciones del cargo estructural

1. Formular, proponer y aplicar normas, programas y proyectos en salubridad, tránsito, circulación y transporte público, en concordancia con las normas vigentes.
2. Formular, proponer y aplicar normas y mecanismos para la seguridad ciudadana.

3. Ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública, proceso de disposición final de residuos sólidos, líquidos y vertimientos industriales que se producen en la jurisdicción de la provincia.
4. Planificar, organizar, dirigir y controlar el Plan Integral de Seguridad Ciudadana, garantizando la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública de los vecinos.
5. Administrar el servicio de serenazgo del distrito capital.
6. Promover la participación ciudadana y del sector privado en asuntos de seguridad a través de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana para integrar a la comunidad, promoviendo una participación activa, coordinada y organizada a fin de mejorar la seguridad ciudadana.
7. Controlar los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de la jurisdicción, de acuerdo a ley.
8. Realizar operativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite.
9. Proponer y ejecutar los programas de instrucción y entrenamiento permanente del personal de seguridad ciudadana.
10. Proponer acciones de apoyo en coordinación con la Compañía de Bomberos, Policía Nacional del Perú y demás instituciones.
11. Promover la organización de brigadas y juntas vecinales de seguridad ciudadana.
12. Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Gestión y Fiscalización Ambiental

Funciones del cargo estructural

1. Regular, supervisar y controlar el servicio de limpieza pública, barrido de calles, recolección de residuos sólidos, proceso de disposición final de residuos sólidos, líquidos y vertimientos industriales que se producen en la jurisdicción del distrito capital.
2. Realizar acciones compartidas y coordinadas con las municipalidades y adyacentes para lograr economías de escala en la gestión ambiental integral de residuos sólidos urbanos.

3. Determinar las situaciones ambientales que ameriten declaración de emergencia en el manejo de los residuos sólidos provinciales.
4. Supervisar y administrar los rellenos sanitarios y plantas de tratamiento de residuos sólidos que se construyan bajo las diferentes modalidades de administración.
5. Elaborar informes de operatividad en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos.
6. Conducir la fase instructora del procedimiento sancionador respecto al cumplimiento de las disposiciones relacionadas a la gestión de residuos sólidos (disposición, segregación, traslado, vertimiento, entre otros), la contaminación sonora, ordenamiento y control ciudadano, entre otros relacionados a su competencia.
7. Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público.

(**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Servicios de Agua Potable y Saneamiento

Funciones del cargo estructural

1. Organizar, planificar y supervisar las actividades de dotación de agua potable y alcantarillado en el distrito capital.
2. Administrar y organizar el servicio de agua potable en la zona urbana y rural del distrito capital.
3. Promover y ejecutar el mantenimiento, ampliación del servicio de agua potable y alcantarillado.
4. Ejecutar campañas de educación sanitaria y mantenimiento de sistemas de agua en domicilios.
5. Promover y efectuar el tratamiento de aguas servidas.
6. Evaluar y atender las solicitudes del servicio de agua potable y alcantarillado.
7. Disponer el registro y actualización de los usuarios del servicio de agua potable.
8. Realizar el control mensual de ingresos por concepto del servicio de agua potable con una contabilidad diferenciada.
9. Disponer y supervisar la formación de organizaciones comunales administradoras del servicio de saneamiento.
10. Conducir la fase instructora del procedimiento sancionador respecto al cumplimiento de las disposiciones relacionadas al servicio de saneamiento, entre otros relacionados a su competencia.

11. Las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Empleado de Confianza	EC	Subgerente(a) de Administración Tributaria

Funciones del cargo estructural
1. Proponer, organizar y dirigir, estrategias, normas, políticas y mecanismos para la gestión tributaria de la municipalidad cuya recaudación, fiscalización y ejecución coactiva conlleven a su mejora, ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad según sea el caso en la provincia. 2. Gestionar los procesos del sistema tributario municipal. 3. Proponer el proceso de quiebra de valores. 4. Expedir resoluciones que aprueben el fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaran la pérdida de esta. 5. Programar, administrar y controlar la recaudación y la deuda tributaria de los contribuyentes de la jurisdicción, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales. 6. Informar periódicamente sobre el movimiento general de cobranzas y la situación de pagos de los contribuyentes. 7. Organizar, supervisar, ejecutar, controlar y evaluar la recepción, clasificación, registro y actualización en la base de datos de las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia y la custodia del archivo físico de las declaraciones juradas de los contribuyentes. 8. Emitir los valores por omisiones al pago e incumplimientos detectados, a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes e informar a la Subgerencia de Ejecución Coactiva. 9. Emitir la constancia de no adeudo a solicitud del contribuyente. 10. Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa.

b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Tres (03) años desarrollando funciones en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública; de estos tres (03) años, al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (**), y un (01) año en el sector público. (**) De acuerdo al artículo 25° del Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

9.3. Clasificación de los cargos estructurales: Directivo Superior

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Directivo Superior	SP-DS	Jefe (a) del Órgano de Control Institucional
Funciones del cargo estructural		
1. Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a las disposiciones del ente rector. 2. Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República. 3. Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad organiza a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. 4. Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda. 5. Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. 6. Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable. 7. Ejercer la función de dirección y supervisión en los servicios de control gubernamental. 8. Formular el Plan Operativo Institucional de su unidad de organización, y evaluar y comunicar a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en forma detallada y periódica, el cumplimiento de metas y logro de resultados. 9. Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República. 10. Otras que establezca la Contraloría General de la República.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica		

a) Nivel educativo: Según lo definido por la Contraloría General de la República. b) Grado / situación académica: Según lo definido por la Contraloría General de la República.
Experiencia a) Experiencia general: Según lo definido por la Contraloría General de la República. b) Experiencia específica: Según lo definido por la Contraloría General de la República.
Requisitos adicionales a) Según lo definido por la Contraloría General de la República.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Directivo Superior	SP-DS	Procurador(a) Público(a)

Funciones del cargo estructural

1. Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Entidad, conforme a las disposiciones del ente rector.
2. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a la normativa vigente.
3. Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.
4. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.
5. Actuar en salvaguarda de los derechos e intereses del Estado, efectuar las actuaciones permitidas por las normas que regulan determinada materia, impulsar el trámite de los procesos, procedimientos e investigaciones, asistiendo a las diligencias que se programen durante su tramitación.
6. Informar al Alcalde o a la Procuraduría General del Estado, según sea el caso, sobre la no impugnación de una decisión que ponga fin a la investigación, procedimiento o proceso. Dicho informe se emite antes del vencimiento del plazo para impugnar, según lo previsto en la respectiva norma procesal y contiene los argumentos que sustenten dicha decisión.
7. Informar a Alcalde sobre los acuerdos conciliatorios, acuerdos de solución amistosa, laudos nacionales y extranjeros, así como de las sentencias emitidas por tribunales nacionales, extranjeros y supranacionales y otras similares, mediante las cuales se generen obligaciones al Estado.
8. Registrar y actualizar de manera integral y obligatoria la información sobre las demandas o procesos judiciales, desde que le son notificadas, así como consignar el pago de estos adeudos en el Aplicativo Informático del Ministerio de Economía y Finanzas, para tales acciones, deberá coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas de la entidad.
9. Reportar del Aplicativo Informático del Ministerio de Economía y Finanzas las deudas originadas por sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada a la Oficina General de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su notificación.
10. Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Judicial del Estado.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica a) Nivel educativo: De acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N°1326 y su Reglamento, y la normativa vigente del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. b) Grado / situación académica: De acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N°1326 y su Reglamento, y la normativa vigente del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
Experiencia

a) Experiencia general: De acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N°1326 y su Reglamento, y la normativa vigente del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. b) Experiencia específica: De acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N°1326 y su Reglamento, y la normativa vigente del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
Requisitos adicionales a) De acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N°1326 y su Reglamento, y la normativa vigente del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

9.4. Clasificación de los cargos estructurales: Ejecutivo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Ejecutivo	SP-EJ	Coordinador(a) Técnico(a) en Programación Multianual de Inversiones
Funciones del cargo estructural		
1. Coordinar con las unidades orgánicas la información para el desarrollo del diagnóstico de brechas de infraestructura y acceso a servicios, así como las nuevas iniciativas de inversiones como parte de la Programación Multianual de Inversiones. 2. Coordinar y brindar asistencia técnica en la elaboración de las fichas de iniciativas para la implementación de proyectos de inversión y/o inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR), en coordinación con las áreas usuarias. 3. Conceptualizar requerimientos de las unidades orgánicas, programar las inversiones, formular los estudios de pre inversión de proyectos de inversión y/o en el sustento de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR). 4. Emitir informes técnicos sobre la autorización de las ampliaciones de plazo y otras materias de su competencia, análisis estadísticos, en el desarrollo de estudios de pre inversión contratados con terceros. 5. Formar parte de los comités especiales de los procesos de selección que se contraten. 6. Emitir opinión técnica en materia de su especialidad, análisis estadísticos, para la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad. 7. Otras funciones que le asigne la Oficina de Programación Multianual de Inversiones dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.		
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.		
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural

Servidor Público - Empleado de Confianza	SP-EJ	Coordinador(a) Técnico(a) en Ejecución de Obras Públicas

Funciones del cargo estructural

1. Coordinar, evaluar y emitir opinión técnica sobre los expedientes elaborados por los Contratistas y las Supervisiones para su trámite correspondiente, dentro de los plazos establecidos en la normativa de contrataciones aplicable, con el fin de llevar un correcto control de su elaboración.
2. Participar en el proceso de entrega de terreno, ejecución y recepción, en conjunto con el contratista y el supervisor, de ser él caso, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente en contratación de obras públicas.
3. Elaborar informes técnicos respecto a ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales, mayores o menores metrados, sustitución de personal clave, otras modificaciones contractuales, valorizaciones, liquidación de obra y supervisión, y otros que sean requeridos por su jefe inmediato, con el fin de controlar de manera eficiente la ejecución de las obras públicas.
4. Controlar la correcta ejecución de las actividades, identificando, informando y evaluando las concurrencias técnicas; proponiendo alternativas de solución, a fin de cumplir con el objetivo y plazos contractuales.
5. Gestionar toda la documentación digital existente de la actividad durante su ejecución contractual utilizando los programas y sistemas de la Entidad, para el manejo de la documentación referente a las actividades de manera eficiente.
6. Cumplir con las normas internas y directivas de la Entidad en ejecución de obras para la correcta ejecución de las mismas.
7. Absolver consultas de carácter técnicos y otras de acuerdo a su especialidad.
8. Revisar las Valorizaciones de Obras en Ejecución, Liquidaciones de Obras y/o informes de cierre.
9. Realizar la elaboración preliminar de requerimientos, conformidad de servicios y términos de referencia, según lo dispuesto por su jefe inmediato.
10. Controlar y verificar en el proceso de ejecución de las obras y mantenimientos en ejecución.
11. Coordinar con el personal técnico de Obra contratación de servicios, materiales y otros para la correcta ejecución de las actividades.
12. Revisar la documentación técnica presentada por la supervisión, residencia o asistentes de obra, para brindar la correcta respuesta en los plazos determinados.
13. Las demás que le asigne la Subgerencia de Ejecución de Obras Públicas en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en la carrera de ingeniería civil, arquitectura o afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Ejecutivo	SP-EJ	Coordinador(a)Técnico(a) Agropecuario(a)

Funciones del cargo estructural
1. Coordinar y participar en el diseño de programas de capacitación y asistencia técnica en cadenas productivas, orientadas a mejorar el desempeño institucional. 2. Participar en la conducción de programas de capacitación en cadenas productivas, destinados al sector agropecuario de la provincia. 3. Coordinar y participar en la evaluación de la normatividad sobre l organización y gestión administrativa aplicable a las organizaciones agrarias. 4. Coordinar sobre las actividades agropecuarias, de acuerdo a la priorización de cultivos, para el cumplimiento de la finalidad institucional. 5. Coordinar la planificación de parcelas experimentales para la instalación de cultivos. 6. Verificar las actividades de las personas de campo, para brindar el soporte técnico. 7. Ejecutar la evaluación de los resultados de las cosechas para la retroalimentación de información científica. 8. Las demás que le asigne la Subgerencia de Desarrollo Agropecuario en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Ejecutivo	SP-EJ	Coordinador(a) Técnico(a) en Promoción Empresarial

Funciones del cargo estructural
1. Coordinar el diseño y gestionar la implementación y supervisión de las políticas, normas y planes en materia de su competencia en base a las prioridades de promoción empresarial, en el marco de las políticas sectoriales nacionales. 2. Coordinar la suscripción de convenios con las entidades del sector público y privado en materia de su competencia. 3. Evaluar las políticas, la aplicación de normas, directivas, la ejecución de procesos en el ámbito de su competencia. 4. Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. 5. Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. 6. Coordinar y proponer estrategias de comunicación con la finalidad de contribuir con la gestión de las políticas de la entidad. 7. Coordinar y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. 8. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.

9. Las demás que le asigne la Subgerencia de Promoción Empresarial y Turismo en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Re quisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Ejecutivo	SP-EJ	Coordinador(a) Técnico(a) en Servicios Públicos

Funciones del cargo estructural
1. Coordinar, evaluar y controlar oportunamente y de manera adecuada, la prestación del servicio de limpieza pública, en el marco de los lineamientos establecidos por la Ley General de Residuos Sólidos. 2. Coordinar y dirigir el servicio de limpieza y ornato de la ciudad y mantener actualizado el recorrido de recolección de residuos. 3. Coordinar sobre la capacitación y sensibilización a la población sobre e 4. Gestionar y dirigir el proceso de reciclaje y disposición segura de residuos sólidos del distrito, participando en las actividades de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos. 5. Proponer la ejecución de convenios con organismos públicos o privados para la implementación, relanzamiento y/o mantenimiento de áreas verdes. 6. Proponer mecanismos de trabajo tendientes a optimizar la gestión administrativa de la unidad de organización respectiva. 7. Coordinar y dirigir operativos de limpieza conjuntamente con la población organizada. 8. Coordinar oportunamente y de manera adecuada, la prestación del servicio de limpieza pública 9. Coordinar sobre los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de la jurisdicción, de acuerdo a ley. 10. Las demás que le asigne la Subgerencia de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.
Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor público – Ejecutivo	SP-EJ	Coordinador(a) Técnico(a) en Servicios de Agua Potable y Saneamiento

Funciones del cargo estructural

1. Coordinar acerca del suministro de agua potable en forma estable, caudal apropiado y calidad acorde con las normas respectivas de salud y saneamiento.
2. Coordinar, dar cumplimiento y hacer cumplir el reglamento del servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe.
3. Coordinar la elaboración de estudios de investigación para el tratamiento de aguas, que permita optimizar el recurso para minimizar los costos del servicio.
4. Velar por la sostenibilidad de los sistemas de agua y saneamiento del distrito, que son administrados por la municipalidad.
5. Coordinar las conexiones, cortes y reconexiones de los usuarios del servicio de agua y saneamiento.
6. Disponer y coordinar las medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de los usuarios.
7. Las demás que le asigne la Subgerencia de Servicios de Agua Potable y Saneamiento en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor público – Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Programación e Inversión

Funciones del cargo estructural

1. Coordinar sobre la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
2. Presentar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la entidad al órgano resolutivo, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
3. Proponer al órgano resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, conforme a lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
4. Coordinar y articular con los gobiernos regionales y locales para que sus respectivos PMI estén alineados con la política nacional sectorial.

5. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, de su ámbito de competencia, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la programación multianual de inversiones del Sector. 6. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo con sus criterios de priorización. 7. Realizar el seguimiento previsto para la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión, así como de las metas del producto y el monitoreo a la ejecución de las inversiones, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 8. Otras funciones que le asigne la Oficina de Programación Multianual de Inversiones dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Empleado de Confianza	SP – EJ	Subgerente de Obras y Proyectos de Inversión

Funciones del cargo estructural
1. Coordinar sobre la ejecución y avance de las inversiones. 2. Supervisar y dirigir la ejecución física y financiera de las inversiones ejecutadas por la Municipalidad. 3. Tramitar las valorizaciones de avance de obras públicas para el trámite administrativo correspondiente. 4. Inspeccionar la ejecución de obras por contrata y por administración directa que ejecuta la Municipalidad. 5. Coordinar los expedientes técnicos de las obras públicas para los procedimientos de selección en sus diferentes modalidades, de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Verificar y controlar la compatibilidad entre el expediente técnico y la obra ejecutada, como requisito de la recepción de obra. 7. Las demás que le asigne la Subgerencia de Ejecución de Obras Públicas en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en la carrera de ingeniería civil, arquitectura o afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Siglа	Cargo estructural
Servidor público – Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Proyectos Productivos y Sociales

Funciones del cargo estructural

1. Organizar, coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de evaluaciones del impacto de los programas y proyectos de desarrollo económico local.
2. Diseñar y realizar planes estratégicos que fomenten el desarrollo Económico Local de forma sostenible, basado en las potencialidades de los recursos existentes y las necesidades presentes; estableciendo condiciones favorables del clima de negocios en simplificación de trámites y servicios públicos.
3. Proponer e implementar proyectos y acciones integrales de desarrollo agrícola y pecuario en el ámbito provincial, contemplados en el estudio de factibilidad y/o definitivo.
4. Brindar asistencia técnica, capacitación y extensión agropecuaria a los beneficiarios en los diferentes proyectos y según el caso requiera.
5. Promover y propiciar la introducción de productos alternativos de mayor rentabilidad y con orientación a la exportación, lo que deben de contribuir al incremento de los ingresos y las condiciones socioeconómicas.
6. Promover el desarrollo de actividades de transformación agropecuaria para potenciar las actividades agroindustriales.
7. Ejecutar y/o supervisar trabajos de siembras, cosechas, abonamiento y sanidad vegetal, así como de conservación y uso de los recursos de flora y fauna.
8. Participar en campañas de sanidad pecuaria haciendo vacunaciones, tratamiento, curaciones, inmunizaciones, fumigaciones y otras actividades de cierta complejidad.
9. Recolectar información para investigaciones agropecuarias
10. Inspeccionar y controlar productos agrícolas y ganaderos.
11. Elaborar proyectos productivos y sociales que fomenten la generación de ingresos del sector agropecuario de la provincia, a través de la asociatividad de pequeños y medianos productores.
12. Las demás que le asigne la Subgerencia de Desarrollo Agropecuario en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Desarrollo y Promoción Empresarial

Funciones del cargo estructural

1. Controlar las políticas y planes en materia de promoción empresarial en el ámbito regional.
2. Impulsar el fortalecimiento del sector empresarial con énfasis en la micro, pequeña y mediana empresa, y otros agentes económicos, mediante acciones de asistencia técnica y capacitación.
3. Establecer coordinaciones permanentes con las entidades públicas sectoriales para la definición de las prioridades de acción de las micro, pequeñas y medianas empresas en el ámbito regional.
4. Promover la investigación, innovación y transferencias tecnológicas para mejorar la competitividad de las micro, pequeña y mediana empresa, y otros agentes económicos del ámbito regional.
5. Elaborar y proponer la suscripción de convenios interinstitucionales en aspectos de fortalecimiento y desarrollo empresarial.
6. Proponer acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de las zonas urbanas y rurales de la provincia.
7. Concertar con organizaciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico.
8. Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa y del empleo en la zona rural y urbana.
9. Coordinar y controlar la ejecución de ferias para los diferentes sectores productivos.
10. Brindar asesoría y capacitación para la constitución de asociaciones de empresarios.
11. Las demás que le asigne la Subgerencia de Promoción Empresarial y Turismo en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.

Requisitos adicionales

a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Servicios Públicos

Funciones del cargo estructural

1. Promover 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 provincial; así como proveer el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
2. Programar y dirigir el mantenimiento, recuperación y remodelación de las áreas verdes de la jurisdicción del Cercado, así como de parques ecológicos de propiedad municipal y, la realización de campañas de forestación y reforestación.

3. Planificar y dirigir 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. 4. Planificar y promover el desarrollo de los servicios públicos en el ámbito de su jurisdicción en concordancia con las políticas sectoriales emitidas por el ente Rector. 5. Planificar, dirigir y supervisar las actividades bromatológicas de la ciudad, los aspectos ambientales para viabilizar el otorgamiento de las licencias de funcionamiento de los locales comerciales; así como, el funcionamiento, conducción y control del mercado y el cementerio municipal. 6. Planificar y promover el desarrollo de los servicios públicos en el ámbito de su jurisdicción en concordancia con las políticas sectoriales emitidas por el ente Rector. 7. Las demás que le asigne la Subgerencia de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente de Salud Pública y Medio Ambiente

Funciones del cargo estructural
1. Formular y monitorear planes y políticas locales en materia ambiental en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales de salud y medio ambiente. 2. Elaborar, actualizar y proponer el Plan de Gestión Ambiental, así como otros planes y documentos de carácter ambiental del distrito. 3. Determinar las situaciones ambientales que pongan en riesgo el adecuado manejo de los residuos sólidos y el cuidado de las áreas verdes en el distrito. 4. Formular políticas en temas ambientales de acuerdo a la normatividad nacional e internacional, en el ámbito de su competencia 5. Establecer mecanismos de coordinación y concertación con las municipalidades vecinas, organismos del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, instituciones privadas y sociedad civil organizada para implementar una política integrada de gestión ambiental. 6. Fiscalizar la calidad del servicio, administrado por la Municipalidad, de agua potable, alcantarillado y desagüe, y aplicar las medidas correctivas ante problemas críticos que afecten la salubridad y el medio ambiente de la localidad. 7. Proponer la creación de áreas de conservación ambiental. 8. Formular normas para las actividades de saneamiento ambiental.

9. Promover la educación e investigación ambiental en la provincia e incentivar la participación de las municipalidades distritales y de la sociedad civil organizada. 10. Las demás que le asigne la Subgerencia de Servicios de Agua Potable y Saneamiento en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.
Requisitos adicionales a) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Empleado de Confianza	SP-EJ	Subgerente(a) de Ejecución Coactiva

Funciones del cargo estructural
1. Formular, proponer e implementar normas para la ejecución coactiva. 2. Formular el Plan Anual de Cobranzas de obligaciones tributarias y no tributarias en cobranza coactiva. 3. Organizar, coordinar y controlar la ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias que sean exigibles coactivamente. 4. Programar la ejecución de obligaciones no tributarias exigibles coactivamente provenientes de relaciones jurídicas de derecho público. 5. Disponer las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa que establece la ley. 6. Llevar a cabo la tasación y el remate de los bienes embargados conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente. 7. Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.
Requisitos adicionales a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. c) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Publico o Administración Pública o e empresas estatales por medidas disciplinarias, ni actividad privada por causa o falta grave laboral.

d) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por Ley. e) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutor(a) Coactivo(a)

Funciones del cargo estructural

1. Formular, proponer e implementar normas para la ejecución coactiva.
2. Formular el Plan Anual de Cobranzas de obligaciones tributarias y no tributarias en cobranza coactiva.
3. Organizar, coordinar y controlar la ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias que sean exigibles coactivamente.
4. Programar, la ejecución de obligaciones no tributarias exigibles coactivamente provenientes de relaciones jurídicas de derecho público.
5. Exigir coactivamente a la obligación de carácter no tributario mediante acto administrativo emitido conforme a ley, debidamente notificado y que no haya sido objeto de recurso impugnatorio alguno en la vía administrativa, dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído resolución firme confirmando la obligación.
6. Emitir Resoluciones Coactivas conforme a la normativa vigente y notificar a los obligados u otras de su competencia.
7. Disponer y ejecutar las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa que establece la ley.
8. Ejecutar las garantías ofrecidas por los contribuyentes de acuerdo a ley.
9. Llevar a cabo la tasación y el remate de los bienes embargados conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.
10. Las demás que le asigne la Gerencia Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural.

(*) De acuerdo al artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Experiencia

a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.

Requisitos adicionales

a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
c) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Publico o Administración Pública o e empresas estatales por medidas disciplinarias, ni actividad privada por causa o falta grave laboral.
d) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por Ley.
e) Capacitación en temas de gestión pública.

9.5. Clasificación de los cargos estructurales: Especialista

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Abogado(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Recopilar y sistematizar información que sea relevante para la toma de decisiones.

2. Realizar análisis preliminares de la información relevada. 3. Elaborar versiones preliminares de documentos vinculados a la emisión de opinión técnica. 4. Asesorar respecto de los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos vinculados. 5. Ejecutar acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos del órgano o unidad orgánica al que pertenece. 6. Revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados al órgano o unidad orgánica al que pertenece según se le solicite. 7. Representar al área en comisiones y reuniones de trabajo internas para colaborar en las necesidades de gestión y gobierno de la entidad. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Cursos y/o programas de especialización de gestión pública, políticas públicas o similares (Mínimo 40 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Abogado(a) I
Funciones del cargo estructural:		
1. Asesorar en la gestión de la entidad respecto de los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma. 2. Coordinar y ejecutar acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos del área o de la Entidad. 3. Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados a la entidad según se le solicite. 4. Representar al área en comisiones y reuniones de trabajo internas para colaborar en las necesidades de gestión y gobierno de la entidad. 5. Representar a la entidad en comisiones y reuniones de trabajo externas para coadyuvar en los propósitos y funciones de la entidad. 6. Coordinar con otras unidades orgánicas u órganos de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 7. Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto a temas que se le consulten. 8. Comunicar permanentemente al superior inmediato sobre las actividades realizadas. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica c) Nivel educativo: Universitaria Completa d) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia c) Experiencia general: Dos (04) años en el sector público o privado.		

d) Experiencia específica: Un (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales c) Conocimiento técnico en Gestión Pública y Políticas Públicas. d) Cursos y/o programas de especialización de gestión pública, políticas públicas o similares. (Mínimo 60 horas acumuladas) e) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Auditor(a) I
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y validar las actividades de control institucional de acuerdo a la normativa vigente. 2. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de control institucional en el ámbito de su competencia. 3. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia. 4. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a la elaboración del Plan Anual de Control en colaboración con su Ejecutivo inmediato. 5. Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia. 6. Evaluar las denuncias recibidas y emitir el informe correspondiente. 7. Elaborar y controlar el presupuesto del área. 8. Planificar, supervisar y ejecutar las actividades y/o procesos control en el ámbito de su competencia. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al numeral 24.2 del artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (04) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Conocimientos técnicos en Gestión Pública, Sistema Nacional de Control y Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia. Similares. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Auditor(a) II
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y validar las actividades de control institucional de acuerdo a la normativa vigente. 2. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de control institucional en el ámbito de su competencia.		

3. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia. 4. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a la elaboración del Plan Anual de Control en colaboración con su Ejecutivo inmediato. 5. Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia. 6. Evaluar las denuncias recibidas y emitir el informe correspondiente. 7. Elaborar y controlar el presupuesto del área. 8. Planificar, supervisar y ejecutar las actividades y/o procesos control en el ámbito de su competencia. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia (*), en las carreras afines a las funciones del cargo estructural. (*) De acuerdo al numeral 24.2 del artículo 24° del Decreto Supremo N° 053-2022-PCM
Experiencia a) Experiencia general: Dos (04) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Conocimientos técnicos en Gestión Pública, Sistema Nacional de Control y Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia. (Mínimo 60 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Administrador(a) de infraestructura Municipal

Funciones del cargo estructural:
1. Administrar, ejecutar y validar las actividades de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de infraestructura municipal de acuerdo a la normativa vigente. 2. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de infraestructura municipal. 3. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 4. Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de políticas públicas de infraestructura municipal. 5. Planificar y supervisar el levantamiento de información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas de infraestructura municipal. 6. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos del ciclo de políticas de infraestructura municipal. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa.

b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Conocimientos técnicos en Gestión Pública, Políticas Públicas y/o conocimientos afines a la función y/o materia. b) Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia, gestión pública, políticas públicas o similares. (Mínimo 40 horas acumuladas) c) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Contador(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las actividades en materia de Contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Analizar y medir mediante ratios los Estados Financieros y Presupuestarios para establecer la situación económica y financiera de la entidad.
3. Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos relativos a los procesos de Contabilidad en el ámbito de su competencia.
4. Ejecutar el proceso de análisis presupuestario por fuentes de financiamiento y metas preestablecidas sobre la ejecución de ingresos y gastos.
5. Efectuar conciliaciones de saldos de las cuentas de balance a nivel de cuenta patrimonial contra saldos presupuéstales de gastos e ingresos.
6. Revisar la documentación contable de los activos fijos para su posterior depreciación y amortización mensual conforme a normas vigentes.
7. Analizar la correcta aplicación de los procedimientos y normas contables, proponiendo modificaciones a que hubiera lugar.
8. Determinar y aplicar indicadores económicos que permitan apreciar en forma objetiva la situación financiera de la Municipalidad.
9. Analiza y diseña procesos para la detección de distorsiones en la Contabilidad Computarizada.
10. Custodiar los estados contables, libros, registros y toda otra documentación contable por el tiempo que establezcan las Normas Vigentes.
11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en la carrera de Contabilidad o afines en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural

Servidor Público– Especialista	SP-ES	Coordinador(a) de integridad institucional

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar al Oficial de Integridad en los temas que son materia de su competencia, articulando además con los órganos internos de la entidad en materia de integridad y lucha contra la corrupción. Cabe señalar que, si bien dicha función no se vincula directamente con la toma de decisiones, sí influye en esta por la labor de asesoramiento que despliega respecto al Oficial de Integridad.
2. Realizar en representación del Oficial de Integridad el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda.
3. Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, proponer al Oficial de Integridad la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
4. Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y proponer al Oficial de Integridad las medidas correspondientes.
5. Proponer el traslado de la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo.
6. Coordinar en representación del Oficial de Integridad con la Oficina de Recursos Humanos el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública.
7. Participar y conducir en representación del Oficial de Integridad el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción de la entidad, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
8. Apoyar en representación del Oficial de Integridad a la máxima autoridad administrativa en la implementación del Sistema de Control Interno; así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
9. Supervisar en representación del Oficial de Integridad el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses, conflicto de intereses y otros vinculados a la materia;
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Preferentemente con estudios y conocimiento de políticas de integridad, preferentemente con experiencia en llevar a cabo capacitaciones, comunicación y políticas organizacionales, conocimiento de control interno y monitoreo y evaluación de políticas públicas, conocimiento en gestión de riesgos.
b) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas).
c) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público –Especialista	SP-ES	Especialista ambiental

Funciones del cargo estructural:
1. Elaborar los lineamientos técnico-metodológicos de la estrategia social comunicacional de la gestión de los residuos sólidos, para promover la valoración del servicio, y las buenas prácticas ambientales relacionadas a la gestión integral de residuos sólidos. 2. Elaborar, aportar, sugerir acerca del diseño de guías, instrumentos, metodologías, estrategias, documentos y/o reportes de trabajo, en el marco de la normativa vigente que permitan una óptima implementación de los aspectos ambientales, orientados a la gestión de residuos sólidos. 3. Elabora e implementa el plan de educación ambiental y buenas prácticas de la gestión i8ntegral de residuos sólidos para sensibilizar al personal, autoridades municipales y población en general, en el marco de la política nacional ambiental vigente. 4. Fortalecer capacidades a través de talleres, foros y/o eventos del plan de educación ambiental, para sensibilizar en el manejo responsable de los residuos sólidos en la población, dentro de su ámbito jurisdiccional municipal. 5. Impulsar campañas masivas y jornadas de trabajo participativos, de selección en fuente de residuos sólidos, recojo de inservibles y limpieza de espacios públicos. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título Profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en control de sanidad de animales

Funciones del cargo estructural:
1. Inspeccionar a los comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito para garantizar las condiciones sanitarias y su aptitud para el consumo humano. 2. Emitir sanciones a las personas naturales y jurídicas proveedoras del comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos del distrito que incumplan la normatividad de inocuidad agroalimentaria para proteger la vida y la salud de los consumidores. 3. Ejecutar conjuntamente con la autoridad competente la toma y envío de muestras de alimentos agropecuarios primarios y piensos para el cumplimiento del plan anual de monitoreo de contaminantes. 4. Ejecutar mensualmente las actividades de registro de comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos para mantener actualizado el padrón respectivo. 5. Ejecutar las actividades de capacitación en las buenas prácticas de producción e higiene, buenas prácticas de manipulación de alimentos, buenas prácticas de almacenamiento a los actores de la cadena agroalimentaria para la mejora de la cadena de suministro de alimentos. 6. Coordinar con autoridades y asociaciones de consumidores sobre las actividades relacionadas al comercio local de alimentos agropecuarios primarios y piensos para la protección de la salud de los consumidores.

7. Proponer la actualización de los procedimientos, directivos y manuales relacionados al comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos en coordinación con las autoridades competentes para la mejora de procesos y una mejor atención a los consumidores. 8. Atender las consultas de los usuarios en temas relacionados a la inocuidad de los alimentos agropecuarios de producción y procesamiento primario y piensos. 9. Ejecutar actividades que conlleven a una mejora continua en la calidad de gestión del servicio. 10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título Profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en la central de las cámaras de video vigilancia

Funciones del cargo estructural:
1. Controlar las actividades de monitoreo realizadas por los serenos relacionados con el que hacer funcional operativo y/o administrativo. 2. Recibir y cumplir las tareas y actividades dentro de su función de servicio, informando de manera directa con cargo a hacerlo documentalmente a su jefe inmediato superior. 3. Prestar auxilio y protección con el empleo de los recursos asignados a cada zona operativa propiciando la tranquilidad, orden y seguridad en el distrito, bajo apercibimiento de dar cuenta al jefe del centro de control de operaciones. 4. Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información relacionada a proporcionar los videos captados por las cámaras de video vigilancia. 5. Supervisar el cumplimiento de las normas vigentes de cámaras de vigilancia en los eventos de interés público. 6. Capacitar e instruir al personal de seguridad ciudadana en todas sus categorías con relación al adecuado uso de las cámaras de vigilancia, con ajuste al plan de capacitación diseñado por las unidades de organización respectiva. 7. Revisión diaria de las ocurrencias informadas por el sereno especialista en vigilancia de cámaras. 8. Administrar las cámaras de video vigilancia en respuesta a los planes distritales de seguridad ciudadana. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título Profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia

a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en adquisiciones

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar las actividades de Gestión de Adquisiciones, como con la Contratación, el Registro y la Gestión de Contratos, a fin que la Entidad se provea de bienes, servicios y obras, a efectos de asegurar el logro de sus metas u objetivos estratégicos y operativos.
2. Realizar el Registro que permita la identificación de la obtención de bienes, servicios y obras, así como el adecuado seguimiento y control de los mismos.
3. Realizar obligatoriamente el registro de los bienes muebles e inmuebles, con independencia de su forma de obtención, de acuerdo a lo que disponga la Dirección General de Abastecimiento, con la finalidad de proporcionar información que permita identificar y definir la mejor alternativa para optimizar el uso o aprovechamiento de los mismos.
4. Realizar la Gestión de Contratos que permita un adecuado seguimiento y monitoreo de las obligaciones y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por la Entidad. Asimismo, que facilite la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado, velando por su cumplimiento dentro de los plazos contractuales, las características mínimas, montos contratados y cálculo de las penalidades respectivas.
5. Identificar los riesgos y cualquier circunstancia que afecte la óptima ejecución de los contratos, a fin de mitigarlos para garantizar el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos por parte de la Municipalidad.
6. Realizar la evaluación del comportamiento o desempeño del contratista como parte de la gestión de los contratos, de modo que se genere información relevante para el Registro Nacional de Proveedores, de acuerdo a los fines que determine la Dirección General de Adquisiciones.
7. Programar, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, en lo pertinente a la aplicación de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado y demás normas conexas.
8. Elaborar las órdenes de compra de bienes y de servicios, tratando de cumplir los procedimientos administrativos establecido por la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado y la directiva interna de esta municipalidad.
9. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las contrataciones de bienes, servicios y obras igual o menor a ocho (8) unidades impositivas tributarias.
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en almacén y distribución

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar y validar las actividades de almacén y distribución, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Supervisar la ejecución de las actividades de almacén y distribución, en el ámbito de su competencia.
3. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución.
4. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
5. Supervisar la fase de recepción, que consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes muebles llegan al local del almacén y finaliza con la ubicación de los mismos en el lugar identificado para efectuar la verificación y control de calidad.
6. Supervisar las fases de Verificación, control de Calidad, internamiento, registro, custodia, distribución y mantenimiento de los bienes muebles a fin de garantizar su operatividad o funcionamiento.
7. Supervisar el Inventario de los bienes muebles los cuales son materia de verificación de la Municipalidad mediante el inventario.
8. Supervisar la disposición final del patrimonio mobiliario de la Entidad.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años).
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, almacén, distribución y Sistema Administrativos del estado relacionados a la materia. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en asesoría jurídica

Funciones del cargo estructural:

1. Proponer y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad en materia de asesoría jurídica.
2. Ejecutar actividades y procedimientos técnicos en materia de asesoría jurídica, conforme le sea requerido por su superior inmediato.
3. Elaborar el adecuado sustento que requiera su superior inmediato para emitir opinión técnica relacionada con su especialidad.
4. Elaborar análisis, estudios, informes legales y proyectos de documentos legales en el ámbito de su competencia.
5. Elaborar informes legales en materia de su especialidad, según le sea requerido por su superior inmediato.

6. Resolver consultas de carácter legal de los órganos y unidades orgánicas en coordinación con el responsable de su área.
7. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de asesoría jurídica en el ámbito de su competencia.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Dos (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales.

a) Encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
b) Cursos y/o programas de especialización en derecho administrativo, derecho laboral, derecho constitucional, sistemas administrativos del estado, gestión pública o similar. (Mínimo 40 horas acumuladas)
c) Ofimática básica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en ATM

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar las actividades administrativas o de prestación de servicios del Área Técnica Municipal de Saneamiento, de conformidad con la normatividad vigente de la materia.
2. Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, Comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
3. Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
4. Ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
5. Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
6. Disponer las medidas correctivas que sean necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales JASS.
7. Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
8. Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de servicios de saneamiento.
9. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en catastro y ordenamiento territorial

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar y validar las actividades de catastro y ordenamiento territorial, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Supervisar la ejecución de las actividades de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de catastro y ordenamiento territorial.
3. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
4. Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de políticas públicas de catastro y ordenamiento territorial.
5. Supervisar el levantamiento de información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas de Catastro y ordenamiento territorial.
6. Proponer las mejoras oportunas a los procesos del ciclo de políticas de catastro y ordenamiento territorial.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Tres (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, políticas públicas o afines a la función y/o materia. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en contrataciones

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las actividades en materia de abastecimiento, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos relativos a los procesos de abastecimiento en el ámbito de su competencia.
3. Participar en la elaboración de propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de gestión de las contrataciones.
4. Proponer y emitir informes técnicos en materia de las contrataciones.
5. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
6. Realizar el seguimiento de las actividades y trámites relacionados a su especialidad.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de las carreras de economía, administración, ingeniería industrial, derecho o afines relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, contrataciones, sistemas administrativos del estado relacionados a la materia y manejo de la herramienta informática de obligatorio uso para las contrataciones. (Mínimo 40 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en control previo
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar las actividades en materia de Control Previo, de acuerdo a la normativa vigente. 2. Analizar y verificar documentos que sustente ingresos y gastos en cumplimiento de las normas legales vigentes, dando conformidad a través de su visación, previo a la fase de devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, según corresponda. 3. Verificar todos los documentos que sean objeto de compromiso de pago, órdenes de compra, órdenes de servicio, planilla de haberes y descuentos, planilla de viáticos, encargos internos, fondos para pagos en efectivo, caja chica, detracciones, cuarta categoría, alquileres y todo expediente que origine un desembolso de dinero por cualquier fuente de financiamiento. 4. Emitir informes técnicos relacionados a acciones de control previo, así como expedientes referidos a reconocimientos de adeudos de ejercicios anteriores y las que involucren aspectos contables, tributarios, financieros y presupuestarios. 5. Formular proyectos de Resoluciones y Directivas sobre normas, procesos y procedimientos técnicos de Contabilidad, asegurando el cumplimiento de los dispositivos legales. 6. Efectuar arqueos inopinados, con autorización del Subgerente de Contabilidad. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines relacionadas a las funciones asignadas		
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en control patrimonial
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y validar las actividades de control patrimonial, de acuerdo a la normativa vigente.		

2. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de control patrimonial.
3. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
4. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
5. Inscribir bienes muebles de mayor cuantía y todos los inmuebles en el margesí de bienes, de acuerdo a las normas de la Superintendencia Nacional de Bienes del estado bajo responsabilidad.
6. Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos para la toma de inventarios de los bienes patrimoniales de la municipalidad consistente en maquinarias, equipos, mobiliario, enseres y otros bienes.
7. Ejecutar el registro de los activos fijos adquiridos o donados a la Municipalidad.
8. Cumplir las normas del Sistema Nacional de Control, así como las encomendadas por el Órgano de Control Institucional.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años).
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de las carreras de administración, economía, ingeniería industrial, contabilidad o afines relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Curso y/o programas de especialización en gestión pública, sistema de bienes estatales, sistemas administrativos del estado relacionados a la materia. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en COPROSEC

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las actividades administrativas o de prestación de servicios de la Unidad de la Secretaria Técnica del COPROSEC, de conformidad con la normatividad vigente de la materia.
2. Liderar Comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
3. Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios en el ámbito de su competencia.
4. Ejercer el rol de la Secretaria Técnica del Comité Provincial de Defensa Civil.
5. Formular y proponer programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos del COPROSEC y la seguridad ciudadana de la Provincia
6. Otorgar certificados que le faculte el marco jurídico y sus atribuciones legales.
7. Ejecutar campañas de sensibilización y capacitación en temas de seguridad ciudadana
8. Coordinar con la PNP Oficina de Participación Ciudadana, para llevar un registro de los comités de seguridad ciudadana, Juntas Vecinales, debiendo de mantener actualizados los libros correspondientes a fin de formular las estadísticas y registros necesarios.
9. Emitir opinión y suscribir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años) y/o licenciados de la FF. AA. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en defensa legal del estado

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar y validar las actividades de defensa legal del Estado de acuerdo a la normativa vigente.
2. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de defensa legal del Estado, en el ámbito de su competencia.
3. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de defensa legal del Estado.
4. Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en el ámbito de su competencia.
5. Intervenir y asesorar en la representación y defensa de los intereses de la entidad ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y otros de similar naturaleza en los que el Estado es parte.
6. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de defensa legal del Estado en el ámbito de su competencia.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de la carrera de derecho o afines relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales. a) Encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. b) Cursos y/o programas de especialización en derecho administrativo, derecho laboral, gestión pública o similar. (Mínimo 40 horas acumuladas) c) Ofimática básica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en disposición final

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar y validar las actividades de Disposición Final, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Supervisar la ejecución de las actividades de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de Disposición Final.
3. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.

4. Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de políticas públicas de Disposición Final. 5. Supervisar el levantamiento de información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas de Disposición Final. 6. Proponer las mejoras oportunas a los procesos del ciclo de políticas de Disposición Final. 7. Regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito provincial. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, políticas públicas o afines a la función y/o materia. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en educación y cultura
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar las actividades en materia de gestión de educación y cultura, de acuerdo a la normativa vigente. 2. Realizar actividades de investigación y difusión relacionadas a aspectos educativos y culturales, en el marco de su competencia e inherentes a la unidad orgánica dependiente. 3. Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos relativos a los procesos técnicos de educación y cultura en el ámbito de su competencia. 4. Participar en la elaboración de propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de educación y cultura. 5. Brindar soporte en la ejecución de las actividades en materia educativa para la formulación, implementación y evaluación de estrategias, planes y programas de la unidad orgánica. 6. Analizar normas técnicas en materia educativa y proponer mejoras de procedimientos. 7. Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales. 8. Conducir comisiones y/o reuniones sobre asunto de la especialidad. 9. Proponer la firma de convenios con las universidades, institutos superiores, sobre asuntos de la especialidad, en beneficio de la comunidad educativa de la jurisdicción. 10. Proponer la realización de producciones de las costumbres y manifestaciones culturales de la jurisdicción y difundirlo en coordinación con la unidad de organización responsable de imagen institucional. 11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa		

b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, políticas públicas o afines a la función y/o materia. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en estadística
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar actividades de recopilación, clasificación y/o registro de datos diversos para el procesamiento de estudios estadísticos inherentes a la unidad funcional. 2. Formular políticas, lineamientos planes y estrategias en materia de su especialidad. 3. Coordinar y supervisar la ejecución de estudios en materia de su especialidad, que sean de su competencia. 4. Procesar y analizar información en materia de su especialidad, que le sea requerida por su superior inmediato. 5. Gestionar el sistema de información estadística de la Municipalidad, y preparar la información del Registro Nacional de Municipalidades RENAMU, asimismo mantenerla actualizada para la toma de decisiones. 6. Elaborar y evaluar los compendios y reportes estadísticos y muestreos referidos al rendimiento de los órganos y unidades orgánicas, relacionado con la calidad de los servicios municipales. 7. Emitir informes técnicos y otros documentos en materia de su especialidad, conforme le sea requerido por su superior inmediato. 8. Absolver consultas en materia de su especialidad, conforme sea requerido por su superior inmediato. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o en materias relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en fiscalización ambiental
Funciones del cargo estructural:		
1. Proponer e implementar el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, para los procedimientos de fiscalización y sanción en temas ambientales que se cometen dentro de la jurisdicción.		

2. Fiscalizar y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas y otros lugares públicos locales. 3. Programar y ejecutar actividades de evaluación, monitoreo y vigilancia de los componentes ambientales y del estado de conservación de los recursos naturales. 4. Desarrollar acciones de educación y sensibilización dirigida hacia la población en general y capacitación técnica para una gestión y manejo sostenible de una cultura ambiental, dentro de la jurisdicción, enfocada en la minimización del impacto ambiental. 5. Proponer la implementación del plan de educación y comunicación ambiental, asegurando el enfoque ambiental en sus tres líneas de acción: Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental, en sus diferentes etapas, niveles, modalidades y formas, acorde a los lineamientos del programa municipal EDUCCA. 6. Fiscalizar la extracción de material que acarrean las aguas en los álveos o cauces de los ríos dentro de la jurisdicción. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título Profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en estudios de pre inversión

Funciones del cargo estructural:

1. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión.
2. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones.
3. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
4. Verificar y aprobar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
5. Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de los proyectos de inversión que puedan presentarse posterior a la declaratoria de viabilidad y previo a la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, siempre que éstas no cambien la concepción técnica del mismo, sobre la base del sustento correspondiente de la UEI.
6. Registrar la actualización de los documentos técnicos que sustentaron la declaratoria de viabilidad de los proyectos de inversión cuando estos hayan perdido vigencia.

7. Formular y evaluar proyectos de inversión; y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se enmarquen en las competencias de su respectivo nivel de gobierno. 8. Emitir informes técnicos y otros documentos en materia de su especialidad, conforme le sea requerido por su superior inmediato. 9. Absolver consultas en materia de su especialidad, conforme sea requerido por su superior inmediato. 10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de las carreras de economía, ingeniería, ingeniería económica o afines relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Cursos y/o programas de especialización en inversión pública en el marco del invierte.pe y/o similares relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en expedientes técnicos
Funciones del cargo estructural:		
1. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda. 2. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones. 3. Registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de las inversiones a su cargo en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conforme a las disposiciones que emita la DGPMI. 4. Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 5. Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 6. Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de las inversiones durante la ejecución física y financiera de éstos. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de las carreras de economía, ingeniería, ingeniería económica o afines relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		

Requisitos adicionales
a) Cursos y/o programas de especialización en inversión pública en el marco del invierte.pe y/o similares relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en recursos humanos

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar las actividades en materia de los Subsistemas de Gestión del Empleo y Gestión de la Compensación y sus procesos que lo conforman.
2. Efectuar el proceso de "Administración de Compensaciones", como es la gestión de las compensaciones económicas y no económicas; que incluye la gestión de las planillas en base al registro de información laboral, la planilla mensual de pagos, la liquidación de beneficios sociales, pagos de aportes, retención de impuestos, entre otros. Como productos esperados de este proceso se tienen los reportes de planillas, resoluciones de beneficios, boletas de pago, reporte de compensaciones no económicas, entre otros.
3. Elaborar, a través de los programas y medios informáticos, las planillas de pagos a personal administrativo, obreros, pensionistas, bolsas de trabajo y otras de carácter remunerativo: PDT y AFP.
4. Analizar y clasificar los documentos personales de cada trabajador, así como la información básica de personal, para la ejecución de procesos técnicos.
5. Actualizar los registros, fichas, archivos y legajos del personal administrativo, de acuerdo a las normas del sistema de personal.
6. Diseñar formularios, fichas, tarjetas para la aplicación de procedimientos técnicos de personal.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años).
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de las carreras de administración, ingeniería industrial, psicología, economía, derecho, trabajo social o afines relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: tres (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización en gestión de recursos humanos o similares relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en gobierno digital

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos herramientas en materia de gobierno electrónico y gobierno digital, que disponga el ente rector sobre la materia.
2. Formular el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – PEGE, y demás instrumentos de gestión que garantice la continuidad operativa de los procesos, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Promover acciones para la interoperabilidad del Estado PIDE o la que haga sus veces.
4. Articular con las diferentes entidades del sector público y privado a fin de promover el despliegue del gobierno digital de la Municipalidad.

5. Implementar los lineamientos e instrumentos de seguridad de la información, ciberseguridad y seguridad digital, en concordancia con la normatividad vigente. 6. Implementar la digitalización de los procesos y servicios que brinda la Municipalidad, por medio de la implementación y uso de las Tecnologías de la Información o tecnologías digitales, así como la implementación de firmas digitales. 7. Implementar el portal de datos abiertos, así como mecanismos de protección para los datos sensibles conforme a las normas en la materia 8. Administrar los sistemas de información mediante el desarrollo de software a la medida o la adquisición de sistemas para ser adecuados a nuestra realidad e integrados a los sistemas existentes. 9. Administrar, actualizar y asegurar la información de contenidos del portal de Transparencia Estándar, Portal de Servicios al Ciudadano y Portal Web institucional de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, en concordancia con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública; asegurando su accesibilidad a los ciudadanos. 10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Título Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Cursos y/o programas de especialización en tecnologías de la información o similares relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en juventud y deporte
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar actividades que promuevan la masificación de la práctica deportiva. 2. Fomentar el deporte y la recreación de la niñez, juventud y del vecindario en general. 3. Administrar el uso de la infraestructura deportiva municipal. 4. Coordinar acciones con las distintas instancias y/o instituciones involucradas en el que hacer deportivo. 5. Fomentar la creación de escuelas comunales del deporte en distintas disciplinas deportivas. 6. Formular, ejecutar y monitorear planes y proyectos para el desarrollo del deporte y recreación. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Título Técnico Superior en materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales		

a) Cursos y/o programas de especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en limpieza pública y residuos sólidos

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las actividades administrativas o de prestación de servicios de la Unidad de Limpieza Pública y Residuos Sólidos, de conformidad con la normatividad vigente de la materia.
2. Ejecutar las campañas y operativos de limpieza en el distrito.
3. Proponer proyectos y programas de reaprovechamiento de residuos de acuerdo a la normativa vigente y competencia del área.
4. Ejecutar el Plan de Educación y Sensibilización Ambiental de acuerdo a su competencia.
5. Proponer lineamientos y estrategias para mejorar el servicio de limpieza pública.
6. Reportar a través del SIGERSOL la información solicitada por el Ministerio del Ambiente, relativa a la gestión de los residuos sólidos.
7. Supervisar el buen uso, mantenimiento y conservación de los vehículos asignados para el servicio de limpieza pública.
8. Elaborar e implementar los instrumentos técnicos de gestión ambiental para el uso efectivo de los materiales y gestión de residuos sólidos (Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos PIGARS, estudio de caracterización, plan de recuperación de áreas degradadas, plan de cierre, estudio de impacto ambiental - EIA, programas de monitoreo ambiental, registro de empresas operadoras de residuos sólidos).
9. Ejecutar acciones para prevenir la contaminación ambiental y recuperar las áreas degradadas por residuos sólidos.
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Universitaria Completa
b) Grado / situación académica: Título Profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia
a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público –Especialista	SP-ES	Especialista en modernización de la gestión pública

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las actividades de modernización de la gestión pública, aplicando las herramientas disponibles y de acuerdo a la normativa vigente.
2. Ejecutar las acciones de mejora continua y simplificación administrativa.
3. Ejecutar los planes institucionales en relación a las materias de su competencia.
4. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.

5. Identificar y proponer indicadores de gestión para el monitoreo, análisis y mejora al interior de la entidad. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título Profesional y/o Bachiller universitario de las carreras de administración, derecho, economía, ingeniería industrial, contabilidad, ciencias de la información o afines relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, gestión por procesos, gestión de la calidad o similares. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en parques y jardines
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar las actividades administrativas o de prestación de servicios de los Parques, Jardines y áreas verdes y demás áreas asignadas como campos deportivos y otros de administración Municipal. 2. Controlar permanentemente el buen uso, mantenimiento y conservación de los parques y áreas verdes y áreas asignadas como campos deportivos y otros de administración de la municipalidad. 3. Organizar, coordinar y supervisar el sembrado de césped, plantas u otros, en los diversos parques y área verdes de administración municipal 4. Promover la renovación de la tierra, eliminación de restos de plantas y limpieza general. 5. Organizar, coordinar la conservación de las áreas verdes, siembra y conservar plantas ornamentales, desyerbar y regar las zonas con plantas, podar. 6. Gestionar los requerimientos de materiales herramientas y equipos mecánicos necesarios para cumplir con las metas y objetivos trazados 7. Controlar y custodiar el material e implementos asignados para el cumplimiento de sus funciones. 8. Ejecutar las actividades de siembra, abono, regadío, podado y otras actividades de jardinería en las áreas verdes de administración municipal y áreas asignadas como campos deportivos y otros de administración de la municipalidad. 9. Emitir opinión y suscribir informes técnicos en el ámbito de su competencia. 10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)		

b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en planeamiento estratégico
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar los ámbitos de acción de Planeamiento estratégico, de acuerdo a la normativa vigente. 2. Realizar el seguimiento de la gestión estratégica para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. 3. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de planeamiento, en el ámbito de su competencia. 4. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de planeamiento. 5. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. 6. Asesorar técnicamente a otros órganos de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materias de planeamiento. 7. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 8. Proponer mejoras de los instrumentos de planeamiento en el ámbito de su competencia. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de las carreras universitarias de economía, administración, contabilidad, ingeniería económica, ingeniería industrial, ciencias sociales o afines relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, planeamiento estratégico o similares las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en presupuesto público
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y validar las fases del proceso presupuestario, de acuerdo a la normativa vigente. 2. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades del proceso presupuestario, en el ámbito de su competencia. 3. Elaborar propuestas normativas para facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia de presupuesto. 4. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. 5. Analizar la información del proceso presupuestario para la toma de decisiones. 6. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario (con 2 años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido) de las carreras universitarias de economía, administración, contabilidad, ingeniería económica, ingeniería industrial o afines en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, presupuesto público o similares las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor público – Especialista	SP - ES	Especialista en programación multianual de inversiones

Funciones del cargo estructural

1. Elaborar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la entidad al órgano resolutivo, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
2. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse, así como las que requieren financiamiento, de su ámbito de competencia, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la programación multianual de inversiones del Sector.
3. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo con sus criterios de priorización.
4. Realizar el seguimiento previsto para la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión, así como de las metas del producto y el monitoreo a la ejecución de las inversiones, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural

Formación académica c) Nivel educativo: Universitaria Completa. d) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en las carreras afines relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia c) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. d) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones en temas relacionados al cargo, a la gestión municipal o gestión pública.
Requisitos adicionales b) Capacitación en temas de gestión pública.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en programas de complementación alimentaria

Funciones del cargo estructural:

1. Participar en la formulación y aprobación del presupuesto local para asegurar que se destinen los recursos necesarios para la implementación de políticas y programas sobre cuestiones relativas a la discapacidad (Contemplado en el artículo 70 de la Ley de las personas con discapacidad) 2. Ejecutar el PCA de acuerdo con las normas establecidas del programa y sobre la base de los lineamientos y opiniones que emite el órgano rector. 3. Actualizar y remitir el registro de beneficiarios del PCA en el ámbito de su competencia de conformidad con las normas y procedimientos vigentes, a la Dirección General correspondiente del Órgano Rector. 4. Realizar visitas de inspección sin aviso previo a los Comités de Base para verificar el cumplimiento de la preparación y distribución de la ración a los beneficiarios registrados. 5. Promover la participación del Comité de Gestión de los programas sociales que así lo requieran en los asuntos de su competencia, respetando los acuerdos tomados. 6. Elaborar el cronograma de Distribución de raciones, así como los documentos que sustenten dicha acción: PECOSAS. 7. Ejecutar el control de calidad e ingreso de los alimentos al almacén central en coordinación con la Subgerencia de Promoción Empresarial y Turismo 8. Elaborar reportes estadísticos sobre los beneficiarios, repartición de productos y mapeo de Comités en la Provincia. 9. Detectar los riesgos a los que está expuesta la unidad orgánica, determinando la gravedad del riesgo (probabilidad e impacto), diseñando e implementando las estrategias y acciones para administrar los riesgos que pudieran amenazar el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa a su cargo, así como los fines y objetivos de la gestión municipal. 10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en promoción turística
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar planes, programas, proyectos relacionados a promover el turismo en el Valle de Pampas y la Provincia de Tayacaja, de acuerdo a las competencias que le corresponden. 2. Coordinar con instituciones públicas y privadas el desarrollo de actividades conjuntas, en asuntos de turismo en beneficio de la comunidad. 3. Ejecutar programas que incentiven el desarrollo de iniciativas en favor del incremento del turismo en el distrito de Pampas y la provincia de Tayacaja. 4. Ejecutar y controlar las actividades en materia de desarrollo de la actividad turística Provincial, en concordancia con los dispositivos legales vigentes. 5. Formular concertadamente y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la provincia de Tayacaja.		

6. Proponer, promover y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario, eventos de interés turístico regional y desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo provincial. 7. Promover y supervisar la calidad de los servicios turísticos y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestatarios de servicios turísticos. 8. Mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito provincial, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR. 9. Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas Provinciales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados. 10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en proyectos de inversión
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar y7o hacer seguimiento a las actividades relacionadas a la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, de acuerdo con la normativa vigente. 2. Verificar los estudios de pre inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, asesorando a la Subgerencia sobre la pertinencia de su viabilidad o aprobación, según corresponda. 3. Emitir informes técnicos respecto a los proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, cautelando la no duplicidad de las inversiones públicas y que no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión. 4. Elaborar propuestas normativas, procedimientos y/o planes en materia de inversión pública, para facilitar su implementación. 5. Realizar análisis y estudios en materia del sistema de inversiones, y otros de análisis estratégicos, según se le encargue, para apoyar el desarrollo de las actividades de la Subgerencia respectiva. 6. Verificar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente, modificaciones en la fase de ejecución física y el estudio de pre inversión, que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión, según sea el caso. 7. Emitir informes técnicos y otros documentos en materia de su especialidad, conforme le sea requerido por su superior inmediato. 8. Absolver consultas en materia de su especialidad, conforme sea requerido por su superior inmediato. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica		

a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de las carreras de economía, ingeniería, ingeniería económica o afines relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Cursos y/o programas de especialización en inversión pública en el marco del invierte.pe y/o similares relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en psicología
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar las actividades de asistencia psicológica, de acuerdo a su especialidad, inherentes a la Subgerencia de la Mujer y Bienestar Social con énfasis en la unidad de Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA. 2. Proponer y formular planes lineamientos y programas relacionados con su especialidad, en el ámbito de su competencia. 3. Realizar el seguimiento y proponer mejoras en el ámbito de su competencia. 4. Coordinar y supervisar la ejecución de estudios de investigación relacionados con la salud psicológica. 5. Proponer y emitir informes técnicos que sean de su competencia. 6. Proponer y ejecutar capacitaciones, charlas y campañas de salud y asistencia psicológica, en el ámbito de su especialidad y competencia. 7. Absolver consultas en materia de su especialidad, conforme sea requerido por su superior inmediato. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de la carrera de Psicología o en las carreras afines relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en salud pública
Funciones del cargo estructural:		
1. Efectuar las actividades en materia de salud pública y los procesos que lo conforman. 2. Ejecutar las actividades en materia de Seguridad y salud en el trabajo: el cual comprende los siguientes productos: Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; Plan de Capacitaciones en SST; Registro de incidentes en SST; realizar la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Establecimiento de Controles – IPER. 3. Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la formulación de informes que sean de su competencia.		

4. Atender las consultas y solicitudes de los servidores en el ámbito de su competencia. 5. Mantener actualizada y organizada la información relativa a Seguridad y Salud en el Trabajo, en el ámbito de su competencia. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de la carrera de Trabajo Social o en las carreras afines relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en saneamiento básico

Funciones del cargo estructural:
1. Controlar eficiente y permanentemente el monitoreo y vigilancia sanitaria diaria con la lectura de cloro residual y PH en las plantas de tratamiento, 2. Elaborar el cronograma de toma de muestra de agua, para el análisis fisicoquímico (semanal) bacteriológico (quincenal) mediante el muestreo probabilística en la planta de tratamiento. 3. Programar mensualmente la dosificación de insumos químicos, reactivos, equipos, accesorios, stock de reserva y seguridad para efectuar los análisis respectivos. 4. Evaluar la calidad de insumos químicos para la potabilización del agua a fin de que sea de óptima calidad. 5. Efectuar eventos de sensibilización a los conductores de los diferentes comercios y público en general en materia de salud, con la finalidad de resguardar la salud pública. 6. Controlar el registro de la toma de muestras por día con sus respectivos resultados. 7. Promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia. 8. Ejecutar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito. 9. Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente. 10. Emitir opinión y suscribir informes técnicos en el ámbito de su competencia. 11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas de preferencia en Ingeniería Química, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria o ambiental.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en seguridad ciudadana
Funciones del cargo estructural:		
1. Formular y proponer programas y proyectos de Seguridad Ciudadana con participación vecinal. 2. Apoyar en el Centro de Operaciones de Seguridad Ciudadana. 3. Promover la formación de organizaciones vecinales, distritales y comunales en el ámbito urbano y rural con fines de seguridad ciudadana. 4. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la se seguridad ciudadana y los efectivos de serenazgo que se encuentra a su cargo. 5. Ejecutar planes de Seguridad Ciudadana en la Municipalidad Provincial de Tayacaja, así como conducir los operativos de prevención, supervisión, control, fiscalización y de emergencia, relacionados con la seguridad ciudadana. 6. Efectuar las inspecciones de campo y evaluación de los riesgos en temas de seguridad ciudadana que permita obtener una apreciación real de la magnitud de la inseguridad existente. 7. Dirigir, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las acciones requeridas para lograr la participación del vecindario en los planes de Seguridad ciudadana. 8. Impartir instrucciones, medidas de seguridad y disposiciones requeridas para orientar el comportamiento de la población en caso inseguridad, desastres, incendios y situaciones de emergencia en actos delictivos. 9. Ejecutar operativos de prevención en establecimientos comerciales y centros de mayor concentración de personas 10. Ejercer el servicio de orientación e información a los turistas y vecinos en general. 11. Ejecutar patrullajes, inspecciones y vigilancia permanente por la seguridad ciudadana, así mismo el servicio de apoyo a las acciones de Defensa Civil. 12. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años) y/o licenciado de la FF. AA. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en trabajo social
Funciones del cargo estructural:		
1. Efectuar las actividades en materia del Subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales y los procesos que lo conforman. 2. Ejecutar las actividades en materia de Relaciones laborales individuales y colectiva, el cual comprende los siguientes productos: Registro de convenios colectivos; Resolución de asuntos laborales; Registro de Sindicatos; Registro de Pliego de Reclamos.		

3. Ejecutar las actividades en materia de Seguridad y salud en el trabajo: el cual comprende los siguientes productos: Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; Plan de Capacitaciones en SST; Registro de incidentes en SST; realizar la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Establecimiento de Controles – IPER.
4. Ejecutar las actividades en materia de Bienestar social: el cual comprende los siguientes productos: realizar el Plan de Bienestar Social, convenios laborales y Evaluación de Satisfacción.
5. Ejecutar las actividades en materia de Cultura y clima organizacional; el mismo que comprende los siguientes productos: Cultura Organizacional (Diagnostico de Cultura Organizacional y Plan de, Mejora); Clima Organizacional (Diagnostico de Clima Organizacional y Plan de Mejora).
6. Ejecutar las actividades en materia de Comunicación interna, el cual comprende el siguiente producto: elaboración del Plan de Comunicación Interna.
7. Ejecutar las actividades en materia de desarrollo social (investigación, recopilación y sistematización de información) para la formulación, implementación y evaluación de estrategias, planes, programas y políticas que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
8. Proponer y participar en la formulación propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de desarrollo social.
9. Atender las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos de desarrollo social, en el ámbito de su competencia.
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de la carrera de Trabajo Social o afines en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en tránsito y seguridad vial

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar la formulación y aplicación de normas y regulaciones para tramitar organizar y autorizar el servicio y aplicación de normas y regulaciones para la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados.
2. Coordinar la formulación, aplicación de normas y regulaciones para la supervisión del servicio público de transporte urbano mediante la vigilancia y detección de infracciones, imposiciones de sanciones y ejecución de las mismas por incumplimiento de las normas o disposiciones que regulan dicho servicio, con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control del tránsito.
3. Organizar, coordinar y supervisar la instalación, mantenimiento y renovación de los sistemas de señalización de tránsito en la provincia, de conformidad con el Reglamento Nacional respectivo
4. Controlar el servicio de transporte, tránsito y seguridad vial a nivel provincial,
5. Coordinar las acciones necesarias para el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones viales, señalización para el control de transporte
6. Controlar el servicio público de transporte urbano de su jurisdicción, mediante la detección de infracciones, imposición de sanciones y ejecución de ellas por incumplimiento de las normas o

disposiciones que regulan dicho servicio, con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control de tránsito. 7. Organizar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción y nomenclaturas de vías, de conformidad con el reglamento nacional respectivo y en coordinación con las municipalidades distritales y la Gerencia de Desarrollo Territorial. 8. Realizar el control, registro de la recaudación y recuperación de las deudas impuestas por PIT impuesta por los inspectores de transito 9. Efectuar el registro y seguimiento para la cobranza activa de las deudas por PIT y otras que correspondan a su unidad. 10. Emitir opinión y suscribir informes técnicos en el ámbito de su competencia. 11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en tratamiento de aguas residuales
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar las actividades de tratamiento de aguas residuales en el distrito capital. 2. Elaborar nuevas estrategias, planes, programas, proyectos relacionados a temas de calidad de aguas residuales y tratamiento de aguas residuales. 3. Organizar el servicio de aguas residuales en la zona urbana y rural del distrito capital. 4. Ejecutar el mantenimiento, ampliación del servicio de alcantarillado. 5. Ejecutar campañas de educación sanitaria y mantenimiento de sistemas de agua en domicilios. 6. Efectuar el tratamiento de aguas servidas. 7. Atender las solicitudes del servicio de alcantarillado. 8. Registrar y actualizar a los usuarios del servicio de alcantarillado. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)		

b) Ofimática básica.

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor Público– Especialista	SP-ES	Especialista en tratamiento y monitoreo de calidad de agua

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las actividades de tratamiento y monitoreo de agua potable en el distrito capital.
2. Elaborar nuevas estrategias, planes, programas, proyectos relacionados a temas de calidad de agua potable.
3. Brindar Asistencia técnica y seguimiento en elaboración de Planes de Control de Calidad de Agua y/o Programas de Adecuación Sanitaria de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento.
4. Organizar el servicio de agua potable en la zona urbana y rural del distrito capital.
5. Ejecutar el mantenimiento, ampliación del servicio de agua potable.
6. Ejecutar campañas de educación sanitaria y mantenimiento de sistemas de agua en domicilios.
7. Efectuar el tratamiento de aguas servidas.
8. Atender las solicitudes del servicio de agua potable.
9. Registrar y actualizar a los usuarios del servicio de agua potable.
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en archivo central

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las actividades archivísticas institucionales en lo referido a la administración, organización y conservación del Patrimonio Documental de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
2. Proponer la directiva archivística, planes, programas y proyectos de su competencia para su aprobación.
3. Organizar, técnica y sistemáticamente el Patrimonio Documental existente de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
4. Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones pertinentes para la depuración y/o transferencia de documentos, en concordancia a la normativa vigente.
5. Coordinar con los responsables de los archivos de gestión las labores archivísticas y asesorar en forma permanente a fin de optimizar los procesos técnicos archivísticos
6. Fomentar y difundir el valor y uso de los documentos y los archivos, facilitando su accesibilidad.
7. Adecuar, difundir y aplicar las leyes y normas del Sistema Nacional de Archivos.
8. Sistematizar y uniformizar la producción y administración de los documentos públicos dentro del ámbito de la municipalidad en concordancia con las normas nacionales.

9. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones, para el uso de tecnología moderna en la administración de los archivos a su cargo y en las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad. 10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Título Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en SIGA
Funciones del cargo estructural:		
1. Operar el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), para ejecutar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información acerca de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, viáticos y patrimonio, requeridos por la unidad orgánica competente. 2. Brindar soporte informático al SIGA-MEF en coordinación con el MEF, a fin de garantizar la solución más óptima de los casos que se puedan presentar y que amerita recurrir a dicha instancia. 3. Realizar las actualizaciones de las nuevas versiones del SIGA-MEF, a fin de garantizar el buen funcionamiento del mismo. 4. Brindar asistencia técnica en el uso correcto del módulo de logística; a fin de garantizar la ejecución del gasto público de manera adecuada. 5. Brindar asistencia técnica en el uso correcto del módulo de almacén; a fin de contar con los saldos actualizados de existencias en stock de los bienes y suministros a disponer por las áreas usuarias. 6. Brindar asistencia técnica en el uso correcto del módulo de patrimonio; a fin de garantizar y mantener la información actualizada de los bienes muebles e inmuebles de la entidad. 7. Brindar asistencia técnica en el uso correcto del módulo de tesorería; a fin de llevar un control adecuado y ordenado en cuanto a las planillas de viáticos, caja general y caja chica. 8. Brindar asistencia técnica en el uso correcto del módulo de configuración, a fin de garantizar las actualizaciones de los catálogos de bienes y servicios a ser usados en los requerimientos de las áreas usuarias. 9. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas durante su labor. 10. Hacer uso adecuado de los instrumentos o herramientas de trabajo que se le entreguen para el cumplimiento de su labor. 11. Brindar 12. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa o Técnica Superior completo (3 o 4 años).		

b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Título Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en CIAM

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos, en relación a la temática de las personas adultas mayores.
2. Establecer canales de concertación entre las instituciones que trabajan en defensa de derechos de la persona adulta mayor, así como de los derechos humanos en general, con equidad de género.
3. Regular las acciones del CIAM adecuando las normas nacionales a la realidad local.
4. Organizar la protección y participación de las personas adultas mayores, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Municipalidad.
5. Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del Estado, propio y transferido, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local en favor de la población adulta mayor.
6. Difundir, promover y proteger los derechos del adulto/a mayor, a través de la programación y ejecución de actividades, propiciando espacios para su participación en la Municipalidad.
7. Promover, organizar y sostener, establecimientos de protección en especial a la población adulta mayor en situación de riesgo y vulnerabilidad, así como casas de refugio, de acuerdo a las posibilidades económicas de la Municipalidad.
8. Ejecutar talleres recreativos, de desarrollo de habilidades laborales, de fortalecimiento de capacidades, de mantenimiento de capacidades mentales, de alfabetización, entre otros para la población adulta mayor.
9. Promover el cuidado de la salud en la población adulta mayor, a través de programas y campañas de prevención que se consideren de importancia, considerando el enfoque de igualdad de género en su accionar.
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en comercialización

Funciones del cargo estructural:

1. Administrar el funcionamiento de los puestos de la feria dominical.
2. Implementar y mantener actualizados los Instrumentos Técnico Normativos, directivas, reglamentos, estructura orgánica, estatuto y otros, para el funcionamiento de la feria dominical, el mismo que deberá contener el sistema de mantenimiento, contingencias, limpieza e higiene de los puestos, el sistema de administración.
3. Organizar y supervisar el desarrollo de la feria dominical y ferias temporales por días festivos en la ciudad de Pampas.
4. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades vinculadas con la formalización del comercio informal del distrito de Pampas.
5. Elaborar y gestionar la aprobación de la estructura de costos de alquiler de los puestos de la feria dominical la propuesta de la merced conductiva.
6. Implementar y mantener actualizada la base de datos de los padrones y registro detallado de ingresos de los comerciantes formales de la feria dominical y comerciantes informales.
7. Establecer lineamientos, estrategias y directivas para el ordenamiento del comercio ambulatorio en las vías públicas de la ciudad de Pampas.
8. Prohibir, regular, erradicar y controlar la presencia del comercio ambulatorio, en las veredas, vías y lugares públicos (alamedas, Plaza principal, parques y jardines), de acuerdo a las normas establecidas por la Municipalidad.
9. Coordinar con las áreas competentes, la realización de operativos, remitir las quejas, reclamos, denuncias presentadas por los administrados al comercio informal, las Resoluciones de Cancelación o Revocatoria de Acreditaciones, Autorizaciones, Certificados y/o Adjudicaciones; a efectos de ejecutar, incautar, retener, erradicar y/o clausurar mobiliarios de ventas, puestos de la feria dominical, contando con el apoyo de la Subgerencia de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana.
10. Promover la competitividad de la feria dominical a través de la capacitación, asistencia técnica en coordinación con la Subgerencia de Promoción Empresarial y Turismo, así como coordinar programas de formalización de los comerciantes informales.
11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años).
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en cotizaciones

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las actividades en materia de cotizaciones, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Participar en la elaboración de propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de gestión de las cotizaciones.

3. Proponer y emitir informes técnicos en materia de las cotizaciones.
4. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
5. Realizar el seguimiento de las actividades y trámites relacionados a su especialidad.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título o Bachiller universitario de las carreras de economía, administración, ingeniería industrial, derecho o afines relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, contrataciones, sistemas administrativos del estado relacionados a la materia y manejo de la herramienta informática de obligatorio uso para las contrataciones. (Mínimo 40 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en DEMUNA

Funciones del cargo estructural:

1. Desarrollar acciones de prevención y atención de situaciones de vulneración de derechos de las niñas, niños y adolescentes para hacer prevalecer su Interés Superior y contribuir al fortalecimiento de las relaciones con su familia, y su entorno comunal y social.
2. Efectuar conciliación extrajudicial especializada sin necesidad de constituirse en Centros de Conciliación, emitiendo actas que constituyen título ejecutivo en materia de alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que las mismas materias no hayan sido resueltas por instancia judicial.
3. Promover la obtención del Documento Nacional de Identidad, coordinando con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC y las Oficinas de Registro Civil de las Municipalidades.
4. Promover el reconocimiento voluntario de niñas, niños y adolescentes, y con dicha finalidad están facultados a elaborar actas de compromisos siempre que alguno de los progenitores solicite hacer constar dicho reconocimiento voluntario de filiación extrajudicial.
5. Comunicar o denunciar las presuntas faltas, delitos o contravenciones en contra de niñas, niños y adolescentes, a las autoridades competentes.
6. Ejercer la representación procesal en los procesos por alimentos y filiación, según lo establecido en el Código Procesal Civil.
7. Intervenir como instancia técnica en la gestión del riesgo de desastres a nivel local en los temas de infancia y adolescencia, así como en los Centros de Operación de Emergencia.
8. Actuar en los procedimientos por riesgo y colaborar en la actuación para la protección de niñas, niños o adolescentes en situación de desprotección familiar, a través de la DEMUNA, una vez registrada, acreditada, capacitada y supervisada por el órgano competente del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
9. Evaluar factores de riesgo y protección de las niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo, teniendo en cuenta su situación socio familiar.
10. Realizar el seguimiento al cumplimiento de la o las medidas de protección y la implementación del Plan de Trabajo Individual.
11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario de la carrera de derecho o afines relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en desarrollo agropecuario

Funciones del cargo estructural:
1. Formular programas de desarrollo sostenido de la actividad agropecuaria. 2. Formular y coordinar el desarrollo de acciones conjuntas con Instituciones Públicas y Privadas involucradas en el Desarrollo Económico Agropecuario de la Provincia. 3. Promover la realización de Programas de promoción, capacitación, comercialización, asistencia técnica, con prioridad para las MYPES productivas agropecuarias. 4. Formular estudios y proyectos referentes a las potencialidades del distrito de Pampas y la Provincia en actividades económicas productivas agropecuarias que permitan su explotación y/o desarrollo masivo, considerando el análisis de riesgo y teniendo como referencia el Plan Local de Gestión de Riesgos. 5. Concertar con el Ministerio de Agricultura y otras entidades Públicas o Privadas promotoras del desarrollo agropecuario, la implementación de actividades de investigación e incorporación de nuevas formas de producción. 6. Coordinar y concertar acciones de cooperación provincial, regional de los productores agrarios. 7. Ejecutar acciones de asistencia y capacitación que permita la diversificación de cultivo de acuerdos a los pisos ecológicos y aptitudes agronómicas de los suelos. 8. Promover y ejecutar acciones y proyectos para la ampliación de la frontera agrícola. 9. Ejecutar acciones de mejoramiento de la producción pecuaria y agroindustrial. 10. Promover el desarrollo de la crianza de animales menores, articulándolos a mercados. 11. Desarrollar capacidades en la gestión y uso adecuado del agua mediante los sistemas de riego tecnificado (modalidades de riego por gravedad y riego presurizado). 12. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en formulación de proyectos productivos

Funciones del cargo estructural:

1. Participar en la elaboración de la propuesta del Plan de Inversiones Públicas y obras de la Municipalidad, de acuerdo a las políticas, planes y normas aprobadas.
2. Elaborar y ejecutar estudios, programas y/o proyectos de inversión pública de desarrollo agropecuario y proyectos productivos y otros que se le encargue.
3. Coordinar con las entidades públicas y/o privadas que tengan relación con el desarrollo de los estudios y/o proyectos de inversión pública de desarrollo agropecuario y proyectos productivos, y otros que se le encargue.
4. Elaborar y gestionar la aprobación de los requerimientos técnicos mínimos para la ejecución de los proyectos de inversión pública de desarrollo agropecuario y proyectos productivos y otros que se le encargue.
5. Evaluar los proyectos de inversión pública en materia de desarrollo agropecuario y proyectos productivos que presenten las municipalidades distritales de la Provincia; y las asociaciones de productores, comités pro inversión pública y de otras organizaciones sociales reconocidas por la municipalidad.
6. Elaborar, suscribir y registrar los estudios de pre inversión los estudios de pre inversión pública de en desarrollo agropecuario y proyectos productivos, definitivos y/o expedientes técnicos detallados de proyectos de inversión pública de infraestructura, y otros que se le encargue.
7. Diseñar, las propuestas de acondicionamiento, construcción, modificación, mantenimiento u otros que se requieran para el vivero forestal y la Planta Procesadora de Lácteos de la entidad.
8. Verificar durante la fase de formulación y evaluación, si cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o que se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del proyecto de inversión en desarrollo agropecuario y proyectos productivos, a efectos de cautelar su sostenibilidad.
9. Emitir opinión y suscribir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en INFOBRAS

Funciones del cargo estructural:

1. Registrar la información correspondiente a la ejecución de los proyectos en el sistema información de obras - INFOBRAS de la Contraloría General de la República de acuerdo a las normas vigentes.
2. Velar por el mantenimiento en el cumplimiento de sus funciones.
3. Registrar el padrón de profesionales constructores y de promotores urbanos.

4. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnico Superior completo (3 o 4 años) b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en informática

Funciones del cargo estructural:
1. Realizar el soporte técnico y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos en la entidad. 2. Supervisar la operatividad de los sistemas y servicios informáticos adquiridos y lo que desarrolla la entidad (SIAF, SIGA, entre otros) 3. Desarrollas las actividades de mantenimiento tecnológico de la página web de la municipalidad, los aplicativos especializados y la intranet. 4. Brindar soporte en los procesos de actualización de datos y transferencia de información entre diferentes sistemas locales o remotos. 5. Brindar asistencia técnica en software de todos los equipos informáticos de la entidad. 6. Realizar la instalación y validación de la operatividad de los sistemas de información en coordinación con las otras unidades de organización. 7. Atender a los usuarios en acciones de soporte y en la instalación de software base, apoyar en la elaboración de especificaciones técnicas de los bienes y servicios para los requerimientos de las dependencias del sector en asuntos de informática. 8. Brindar apoyo en el seguimiento del estado de los equipos de informática, servicios de red y otros sistemas operativos. 9. Realizar las pruebas funcionales de los sistemas a implantarse en coordinación con las unidades orgánicas competentes. 10. Participar y ejecutar las actividades del Plan Operativo Institucional a fin de cumplir las actividades programadas en la Municipalidad. 11. Participar en la formulación de políticas de la Municipalidad. 12. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnico Superior completo (3 o 4 años) b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en licencias

Funciones del cargo estructural:

1. Revisar y verificar los procedimientos y requisitos normados para la instalación de establecimientos que cuenten con Licencias de Funcionamiento.
2. Revisar, instruir y verificar los procedimientos y requisitos normados para la licencia de apertura de funcionamiento, conjuntamente con la instalación de toldos y/o anuncios, así como la utilización de la vía pública en lugares permitidos.
3. Revisar, instruir y verificar los procedimientos y requisitos normados para la presentación de espectáculos públicos no deportivos en diversos escenarios públicos o privados.
4. Promover la formalización de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que carecen de licencia de Funcionamiento.
5. Revisar los requisitos, previo a otorgar las Licencias de Funcionamiento.
6. Controlar y fiscalizar el funcionamiento de los establecimientos comerciales y de servicios, así como de los mercados.
7. Mantener actualizada la base de datos de autorizaciones de establecimientos, licencias de funcionamiento, anuncios y supervisiones realizadas para el análisis y la toma de decisiones.
8. Resolver por delegación los asuntos que específicamente le sean encomendados dando cuenta al superior jerárquico.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años).
d) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

c) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
d) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

c) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
d) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Licencias de conducir

Funciones del cargo estructural:

1. Regular, supervisar, controlar y conducir el proceso de otorgamiento de licencia de conducir, lo que incluye la evaluación de los postulantes según la normativa vigente.
2. Operar y administrar los Centros de Evaluación en conocimientos y habilidades en la conducción a los postulantes a licencia de conducir respectiva.
3. Administrar el registro de licencias de conducir en nuestra jurisdicción, así como las cancelaciones, suspensiones, anulaciones o cualquier otro acto administrativo o judicial que recaiga sobre la misma.
4. Conducir los procedimientos de selección necesarios para la realización de la actividad de evaluación a postulantes a licencia de conducir correspondiente.

5. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los adjudicatarios que participan en las actividades comprendidas en las fases de evaluación a postulantes de licencia de conducir respectivo. 6. Participar y ejecutar las actividades del Plan Operativo Institucional a fin de cumplir las actividades programadas en la Municipalidad. 7. Participar en la formulación de políticas de la Municipalidad. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnico Superior completo (3 o 4 años) b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Padrón Nominal
Funciones del cargo estructural:		
1. Formular proyectos, planes y programas de la especialidad. 2. Planificar, monitorear y verificar el cumplimiento de las entregas de datos de menores de edad atendidos en los establecimientos de salud. 3. Gestionar y coordinar las reuniones para la homologación de información con los establecimientos de salud. 4. Actualizar los datos de los menores de edad en el Sistema del Padrón Nominal para sectorizar las direcciones para su ubicación y entrega de los reportes correspondientes debiendo realizar visitas domiciliarias del distrito. 5. Redactar, proyectar y realizar seguimiento de los memorandos, informes y otros documentos administrativos, para asegurar su cumplimiento dentro de los plazos otorgados, asi como de los escritos recibidos por las diversas unidades de organización de la Municipalidad. 6. Depurar y procesar la información extraída de las diferentes bases de datos, para la elaboración de reportes periódicos y/o semanales. 7. Absolver consultas a los ciudadanos que presenten problemas sobre el Sistema del Padrón Nominal a fin de orientar su solución. 8. Coordinar con las entidades responsables para brindar un eficiente servicio social. 9. Participar y ejecutar las actividades del Plan Operativo Institucional a fin de cumplir las actividades programadas en la Municipalidad. 10. Participar en la formulación de políticas de la Municipalidad. 11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnico Superior completo (3 o 4 años) b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.		

Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en Perú Compras

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las compras mediante los catálogos electrónicos de acuerdos marco.
2. Realizar las Compras Corporativas obligatorias, contrataciones por encargo, generación de fichas técnicas de subasta inversa.
3. Realizar las Compras facultativas que le encarguen las diferentes unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
4. Realizar las adquisiciones que le encarguen las diferentes unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, de acuerdo al convenio correspondiente, incluyendo la determinación de las características técnicas de los bienes y servicios a contratar y el Valor Referencial; así como la aprobación del Expediente de Adquisiciones y las Bases del proceso correspondiente, hasta antes de la suscripción del Contrato.
5. Conducir los procesos de selección para la generación de Convenios Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Universitario completo. b) Grado / situación académica: Título o Bachiller universitario en materias afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en programación multianual de bienes, servicios y obras

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar el Plan de Identificación de las necesidades de la Municipalidad Provincial de Tayacaja en materia de bienes, servicios y obras, teniendo como referencia para dicho fin, las metas, objetivos estratégicos y operativos de la Municipalidad.
2. Ejecutar el Planeamiento Integrado de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, bajo el enfoque multianual, por un periodo mínimo de tres (3) años, el mismo que debe estar sujeto a un continuo monitoreo y evaluación.
3. Desarrollar la Programación Multianual de Inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4. Elaborar del Programa Multianual de Inversiones, cuyo listado de inversiones será incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades, a fin de asegurar su gestión y ejecución.
5. Identificar, clasificar, estandarizar, controlar y realizar la trazabilidad de los bienes, servicios y obras requeridos por la municipalidad para el logro de sus metas u objetivos estratégicos y operativos.
6. Realizar la Identificación de los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios, a través del Planeamiento Integrado, para el cumplimiento de las metas, objetivos estratégicos y operativos de la Municipalidad. Posteriormente valorizarlos de acuerdo con su respectiva Programación, generando el Cuadro Multianual de Necesidades.
7. Realizar la Clasificación y Priorización de los requerimientos de bienes, servicios y obras identificados y valorizados conforme al Planeamiento Integrado y a la Programación, respectivamente, pudiendo ajustar el Cuadro Multianual de Necesidades sobre la base de la Asignación Presupuestaria Multianual.
8. Realizar la Consolidación y Aprobación de los requerimientos de bienes, servicios y obras identificados, clasificados y priorizados, considerando el límite de los créditos presupuestarios establecidos en las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público, a fin de actualizar el Cuadro Multianual de Necesidades.
9. Realizar el Cuadro Multianual de Necesidades como producto del Planeamiento Integrado y su respectiva Programación, en el marco de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
10. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones a partir del Cuadro Multianual de Necesidades
11. Realizar la ejecución y evaluación del Plan Anual de Contrataciones en el marco del enfoque de gestión por resultados,
12. Asegurar la atención oportuna y permanente de bienes, servicios y obras, en la fase de ejecución, considerando el cumplimiento de las condiciones de oportunidad, conservación, necesidad y destino, asociadas con la disponibilidad presupuestal,
13. Realizar la evaluación del Cuadro Multianual de Necesidades, identificando el impacto de la ejecución respecto del cumplimiento de las metas u objetivos estratégicos y operativos de la Municipalidad.
14. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en recursos humanos

Funciones del cargo estructural:

1. Efectuar las actividades en materia de los Subsistemas de Gestión del Empleo y Gestión de la Compensación y sus procesos que lo conforman.
2. Efectuar el proceso de "Administración de Compensaciones", como es la gestión de las compensaciones económicas y no económicas; que incluye la gestión de las planillas en base al registro de información laboral, la planilla mensual de pagos, la liquidación de beneficios sociales, pagos de aportes, retención de impuestos, entre otros. Como productos esperados de este proceso

se tienen los reportes de planillas, resoluciones de beneficios, boletas de pago, reporte de compensaciones no económicas, entre otros.
3. Elaborar, a través de los programas y medios informáticos, las planillas de pagos a personal administrativo, obreros, pensionistas, bolsas de trabajo y otras de carácter remunerativo: PDT y AFP.
4. Analizar y clasificar los documentos personales de cada trabajador, así como la información básica de personal, para la ejecución de procesos técnicos.
5. Mantener organizado el archivo de planillas de diferente tipo y fuente de financiamiento.
6. Mantener actualizado los registros, fichas, archivos y legajos del personal administrativo, de acuerdo a las normas del sistema de personal.
7. Comprometer planillas y otros en el Sistema Integrado de Administración Financiera de Gobierno Local.
8. Diseñar formularios, fichas, tarjetas para la aplicación de procedimientos técnicos de personal.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia
a) Experiencia general: cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en sanidad animal y vegetal

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar estrategias de asistencia técnica de sanidad animal para realizar acciones de sanidad animal para la asistencia técnica en prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local.
2. Proponer en el ámbito de la jurisdicción las principales enfermedades parasitarias por especie (en bovinos, ovinos, caprinos, porcinos, camélidos sudamericanos domésticos) que se presentan con mayor agresividad en el ámbito local, priorizando las poblaciones con mayores riesgos.
3. Proponer la programación física y financiera para la actividad de prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local y elevar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para la evaluación y tramite según corresponda para la aprobación.
4. Capacitar a los productores pecuarios para realizar acciones de sanidad animal para la asistencia técnica en la prevención y control de enfermedades parasitarias a nivel local.
5. Ejecutar las acciones de asistencia técnica en el Manejo Integrado de Plagas.
6. Desarrollar planes de capacitación convencional en el control de plagas claves o importantes mediante la estrategia del Manejo Integrado de Plagas.
7. Desarrollar planes de capacitaciones especializadas a través de metodología Escuela de Campo de Agricultores para el Manejo Integrado de Plagas ECAs MIP/BPA.
8. Gestionar, en caso exista pedido y compromiso de los productores organizados a nivel de ECAS, para apoyar la Certificación participativa de Predios MIP/BPA.

9. Desarrollar planes de trabajo para el monitoreo local de plagas bajo Manejo Integrado de Plagas en concordancia a los lineamentos del Sistema Integrado de Información de Moscas de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios del SENASA. 10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en seguridad y salud en el trabajo
Funciones del cargo estructural:		
1. Efectuar supervisar las actividades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los procesos que lo conforman. 2. Ejecutar las actividades en materia de Seguridad y salud en el trabajo: el cual comprende los siguientes productos: Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; Plan de Capacitaciones en SST; Registro de incidentes en SST; realizar la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Establecimiento de Controles – IPER. 3. Sistematizar la información requerida para la formulación de informes que sean de su competencia. 4. Atender las consultas y solicitudes de los servidores en el ámbito de su competencia. 5. Mantener actualizada y organizada la información relativa a Seguridad y Salud en el Trabajo, en el ámbito de su competencia. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en tesorería
Funciones del cargo estructural:		

1. Verificar documentadamente que la recaudación diaria este depositada en las cuentas bancarias en su integridad y registradas correctamente en las cuentas previstas por el SIAF GL.
2. Emitir informes técnicos y otros documentos en materia de su especialidad, conforme le sea requerido por su superior inmediato.
3. Emitir cheques y elaborar e imprimir los comprobantes de pago.
4. Revisar los documentos recibidos para su posterior girado.
5. Formular la relación de obligaciones pendientes de pago al finalizar las labores para su reconocimiento, coordinación y conciliación de saldos con Contabilidad
6. Emitir los reportes diarios y mensuales del movimiento de Caja y Bancos, y demás registros contables que sustenten las operaciones financieras de Tesorería, previo control del SIAFGL.
7. Custodiar bajo su entera responsabilidad la totalidad de los documentos que sustenten el movimiento financiero – contable de Tesorería.
8. Atender los requerimientos de OCI previa coordinación con la Subgerencia.
9. Controlar la fase de Determinado y Recaudado a través de las Cuentas Patrimoniales como Financieras.
10. Efectuar las conciliaciones bancarias mensuales para consistenciar la veracidad de los saldos bancarios, y exigir las Notas de Cargo y Abono a la Entidad Financiera.
11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años).
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Título Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en trámite documentario

Funciones del cargo estructural:

1. Formular, proponer e implementar lineamientos de políticas institucionales y estrategias de atención y orientación a la ciudadanía, así como el sistema de recepción, registro, análisis y seguimiento de la atención de quejas, reclamos y sugerencias, orientadas a mejorar los servicios de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
2. Gestionar en coordinación con los órganos de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, la atención de consultas, quejas, reclamos, sugerencias u otros requerimientos de información pública presentados por la ciudadanía a través de los distintos canales de atención.
3. Ejecutar las actividades de recepción, registro, despacho, control y seguimiento de la documentación interna y externa.
4. Formular, actualizar y proponer los estándares, procedimientos y directivas para la regulación de los procesos de atención a la ciudadanía en la Municipalidad Provincial de Tayacaja, gestión documentaría, en el marco de la normativa vigente.
5. Participar en la actualización de las guías de usuario, correspondiente a los servicios que brindan los órganos de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, así como del material de orientación en coordinación con los órganos involucrados y en el marco de la normativa vigente.

6. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los procesos de atención a la ciudadanía, así como la medición de la satisfacción en la atención. 7. Proponer y participar en la implementación de proyectos de mejora de la calidad en la atención a la ciudadanía. 8. Efectuar las conciliaciones bancarias mensuales para consistenciar la veracidad de los saldos bancarios, y exigir las Notas de Cargo y Abono a la Entidad Financiera. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en ULE
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar las actividades administrativas o de prestación de servicios de la Unidad Local de Empadronamiento – ULE, de conformidad con la normatividad vigente de la materia. 2. Ejecutar y conducir la aplicación de la FSU en la jurisdicción. 3. Realizar el seguimiento de la aplicación de la FSU en su jurisdicción 4. Formular de recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH 5. Entregar a hogares de notificaciones con el resultado de la aplicación de la FSU 6. Participar y colaborar en las actividades de capacitación definidas por el nivel nacional 7. Ejecutar las estrategias de comunicaciones definida por el nivel nacional 8. Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios en el ámbito de su competencia del área funcional. 9. Emitir opinión y suscribir informes técnicos en el ámbito de su competencia. 10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas). b) Ofimática básica.		

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en administración tributaria

Funciones del cargo estructural:

1. Formular, proponer e implementar normas para la fiscalización y ejecución coactiva.
2. Controlar la recaudación y la deuda tributaria de los contribuyentes de la jurisdicción.
3. Ejecutar y controlar el registro en la base de datos de las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia.
4. Emitir los valores por omisiones al pago e incumplimientos detectados, a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes de la provincia e informar a la Subgerencia de Ejecución Coactiva.
5. Programar y controlar el registro, orientación y asesoría en tributación municipal.
6. Programar y ejecutar campañas o programas para generar una cultura tributaria en los vecinos.
7. Expedir resoluciones que aprueben el fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaran la pérdida de esta.
8. Formular a la Subgerencia de Administración Tributaria, la propuesta anual de los arbitrios, para su aprobación correspondiente por el Concejo Municipal.
9. Establecer las políticas, procedimientos y actividades para la emisión anual de la determinación del impuesto predial y árbitros municipales, coordinando su ejecución con la Oficina de Tecnologías de la información y Comunicaciones, a fin de realizar la correcta liquidación tributaria del período fiscal correspondiente; así como las políticas y actividades para la posterior distribución domiciliar de las cuponeras tributarias dentro del plazo legal.
10. Organizar y supervisar el proceso de atención de consultas de los contribuyentes o responsables sobre los procedimientos tributarios y de las acciones de difusión y orientación de los derechos y obligaciones tributarias de los vecinos.
11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en contabilidad

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las actividades en materia de Contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Analizar y medir mediante ratios los Estados Financieros y Presupuestarios para establecer la situación económica y financiera de la entidad.
3. Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos relativos a los procesos de Contabilidad en el ámbito de su competencia.

4. Ejecutar el proceso de análisis presupuestario por fuentes de financiamiento y metas preestablecidas sobre la ejecución de ingresos y gastos.
5. Efectuar conciliaciones de saldos de las cuentas de balance a nivel de cuenta patrimonial contra saldos presupuéstales de gastos e ingresos.
6. Revisar la documentación contable de los activos fijos para su posterior depreciación y amortización mensual conforme a normas vigentes.
7. Analizar la correcta aplicación de los procedimientos y normas contables, proponiendo modificaciones a que hubiera lugar.
8. Determinar y aplicar indicadores económicos que permitan apreciar en forma objetiva la situación financiera de la Municipalidad.
9. Analiza y diseña procesos para la detección de distorsiones en la Contabilidad Computarizada.
10. Custodiar los estados contables, libros, registros y toda otra documentación contable por el tiempo que establezcan las Normas Vigentes.
11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en la carrera de Contabilidad o afines en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en OMAPED

Funciones del cargo estructural:

1. Sensibilizar a la comunidad para crear conciencia sobre la problemática de las personas con discapacidad.
2. Ejecutar acciones en materia de atención, sistemas previsionales e integración social de las personas con discapacidad.
3. Elaborar proyectos a corto, mediano y largo plazo, para el desarrollo social y económico del sector poblacional con discapacidad.
4. Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades que la Municipalidad realiza (cultura, deporte, educación, salud, transporte, recreación, etc.) ofreciéndoles acceso a la comunidad.
5. Coordinar con las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad a fin de difundir y promover labores a favor de la persona con discapacidad, optimizando las condiciones de accesibilidad.
6. Promover y proteger los beneficios reconocidos por la Ley a las personas con discapacidad, asimismo velar por el cumplimiento de estas leyes y dispositivos.
7. Dirigir la elaboración del diagnóstico, censo y encuesta sobre la realidad social de la persona con discapacidad, el cual será actualizado permanentemente.
8. Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ámbito de su jurisdicción, considerando los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
9. Programar las visitas y verificar domicilio de las personas que soliciten diversas atenciones a personas con discapacidad.

10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Otros requisitos que sean establecidos por el MIDIS b) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) c) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista forestal
Funciones del cargo estructural:		
1. Proponer mejoras técnicas para mayor producción y productividad de especies para reforestación de áreas degradadas. 2. Proponer la implementación, evaluación y mejora de los procesos de restauración funcional del paisaje forestal como alternativa para que el manejo permita integrar al bosque y otros usos forestales sostenibles de la jurisdicción. 3. Realizar estudios y tratamientos de plagas y enfermedades en materia forestal. 4. Realizar evaluaciones y tratamientos de contaminación de suelos y aguas. 5. Planificando y dirigiendo las repoblaciones, y gestionando las forestaciones de terrenos agrícolas. 6. Realizando estudios de fertilización de masas forestales. 7. Programar y supervisar los trabajos de mantenimiento y limpieza del vivero municipal. 8. Gestionando la producción y mejora de semillas y plantas de viveros. 9. Elaborar y ejecutar plan de producción de plantas en el vivero municipal. 10. Informar con la debida anticipación los requerimientos de materiales para realizar sus labores, asi como de las necesidades de mantenimiento de las áreas verdes de competencia municipal. 11. Supervisar la producción de planta en el vivero municipal. 12. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en defensa civil

Funciones del car goestructural:
1. Ejecutar acciones relacionadas con las actividades del COEP. 2. Administrar el Centro de Operaciones de Emergencia. 3. Evaluar y activar el Grupo de Intervención Rápida para Emergencias y Desastres - GIRED. 4. Identificar peligros, analizar las vulnerabilidades y estimar y reducir riesgos adoptando medidas de prevención efectivas, 5. Prestar servicios técnicos de inspección y de seguridad en Defensa Civil a las unidades orgánicas de la Municipalidad, aplicando las normas técnicas de seguridad, tanto las emitidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), como por otras entidades competentes de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Verificar y evaluar que las diferentes edificaciones de carácter comercial, deportivo, y otras, en las que exista gran afluencia de público, cumplan con las normas de seguridad: y, que muestren los Certificados de haber pasado las inspecciones básicas o de detalle, según sea el caso. 7. Elaborar y ejecutar programas de inspecciones técnicas de seguridad inopinadas y de parte tanto de locales comerciales como de edificaciones en construcción y otras instalaciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas vigente, ello en coordinación con las unidades orgánicas involucradas de la municipalidad. 8. Analizar información en materia de su especialidad, que le sea requerida por su superior inmediato. 9. Absolver consultas en materia de su especialidad, conforme sea requerido por su superior inmediato. 10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas como Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica, ingeniería industrial, Ingeniería de Seguridad e Higiene Industrial, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Química e Ingeniería de Minas y profesionales afines que determine el MVCS (Articulo 54 del Decreto Supremo N° 002- 2018-PCM.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Resolución Directoral que acredite que la persona se encuentra en el Registro Nacional de Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones – RITSE del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, como Inspector Especializado. b) Ofimática básica.

Clasificación	Sig la	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en transportes
Funciones del cargo estructural:		
1. Organizar, coordinar y supervisar la formulación y aplicación de normas y regulaciones para tramitar organizar y autorizar el servicio del transporte terrestre en la provincia, del servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales sobre la materia. 2. Ejecutar la aplicación de normas y regulaciones para tramitar organizar y autorizar el servicio, para el otorgamiento de licencias o concesiones de rutas para el transporte de pasajeros, así como para el transporte de carga identificando las vías y rutas establecidas por la legislación vigente.		

3. Organizar, supervisar la formulación y aplicación de normas y concesiones para la prestación del servicio público de transporte provincial de personas, carga y demás afines. 4. Otorgar autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio de transporte de pasajeros y el transporte de carga; así como de los vehículos menores. 5. Realizar el control, registro de la recaudación y recuperación de las deudas impuestas por PIT impuesta por los inspectores de transito 6. Efectuar el registro y seguimiento para la cobranza activa de las deudas por PIT y otras que correspondan a su unidad. 7. Elaborar y formular informes y la documentación necesaria en materias de su competencia 8. Mantener actualizados el registro de los permisos, autorizaciones y documentos necesarios con fin contar el archivo necesario y vigente. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en fiscalización tributaria
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar las actividades administrativas o de prestación de servicios para la correcta Fiscalización Tributaria. 2. Ejecutar, coordinar y controlar las campañas y operativos de fiscalización a fin de detectar omisos, subvaluadores e infractores de las obligaciones tributarias municipales. 3. Realizar la fiscalización posterior de los procedimientos administrativos automáticos y/o de evaluación previa 4. Implementar mecanismos de control que evite la prescripción de los tributos municipales e induzca al pago 5. Establecer mecanismos para mejorar la eficacia de la detección y sanción que permitan combatir la evasión y promover el cumplimento tributario. 6. Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura para la entrega de base de datos relacionados a la nomenclatura de vías, información catastral, licencias de edificación, licencias de demolición, informes de avance y resultados de control de obra, conformidad de obra. Asimismo, con la Gerencia de Desarrollo Económico, sobre licencias de funcionamientos y cese de actividades. 7. Realizar de manera selectiva, la constatación física y/o documentaria de los bienes y/o actividades económicas sujetas a fiscalización. 8. Efectuar la liquidación y/o re-cálculo de la deuda tributaria generada producto de las fiscalizaciones efectuadas. 9. Coordinar con Ejecución Coactiva la impresión y notificación de las Resoluciones de Determinación y de Multa, producto de las actividades de fiscalización tributaria a su cargo.		

10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas o afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en gestión municipal
Funciones del cargo estructural:		
1. Planear, dirigir, revisar, organizar y controlar los despachos y documentos dirigidos a la gerencia. 2. Brindar asistencia técnica en gestión para el cumplimiento de los planes de trabajo de las diferentes unidades de organización de la entidad. 3. Realizar el monitoreo y seguimiento para el cumplimiento de las actividades de los planes de trabajo de las diferentes unidades de organización de la entidad. 4. Coordinar con las unidades de organización de la entidad para el cumplimiento de sus actividades programadas en sus planes de trabajo. 5. Derivar la documentación para su trámite en la gerencia municipal debidamente visados por su jefe inmediato. 6. Ordenar, clasificar, codificar, archivar, mantener y actualizar los archivos documentales y digitales de la oficina, así como cuidar de su conservación, protección y confidencialidad de los mismos. 7. Elaborar y mantener la agenda de actividades de la gerencia. 8. Revisar y preparar la documentación para la atención y firma del gerente. 9. Apoyar las acciones para la tramitación documentaria de los documentos y/o expedientes generados en la gerencia. 10. Digitar documentos administrativos. 11. Preparar la agenda de las citas y reuniones protocolares o de trabajo correspondientes, controlando y realizando el seguimiento correspondiente a las actividades de la gerencia. 12. Prestar apoyo administrativo especializado, manejo de software, procesador de texto y hojas de cálculo. 13. Realizar el seguimiento de los expedientes que ingresen y egresan de la oficina, e informar su estado de trámite. 14. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.		

b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Siglа	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Relacionista publico (a)

Funciones del cargo estructural:

1. Conducir las actividades de prensa y relaciones públicas que se desarrollen en la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
2. Brindar apoyo a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, en el desarrollo de actividades de comunicación y desarrollo de materiales de difusión.
3. Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en la página web y las diversas redes sociales de la Municipalidad.
4. Establecer y mantener relaciones con los diferentes medios de comunicación social e informar de manera regular y oportuna a la comunidad sobre normas, acciones y programas de la Municipalidad.
5. Diseñar y producir la edición, elaboración y difusión de la revista municipal, notas de prensa y otros documentos informativos a fin de optimizar las comunicaciones y relaciones con el ciudadano en general.
6. Dirigir, diseñar, desarrollar y supervisar la imagen corporativa de las comunicaciones, publicaciones y documentos que generen las diferentes gerencias y unidades orgánicas, hacia el interior y exterior de la entidad.
7. Coordinar y supervisar las publicaciones impresas o en medios electrónicos que generen las diferentes Gerencias y Subgerencias de la entidad.
8. Promueve la cobertura periodística de las actividades y eventos del municipio, elabora y produce notas de prensa, reportajes, informes escritos, radiales, audiovisuales y/o conferencias de prensa.
9. Supervisar y gestionar los contenidos de la comunicación para las redes sociales.
10. Elaborar y mantener actualizado el Calendario Cívico de Actividades de la Municipalidad, organizar, coordinar y atender las Ceremonias y Actos Oficiales que se realizan en la Municipalidad y aquellas donde participan personalidades de la municipalidad, asimismo coordinar la presentación del Alcalde en actividades públicas y/o representación de los mismos, elaborando los discursos de las ceremonias oficiales que se consideren necesarios.
11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Siglа	Cargo estructural
Servidor Público –Especialista	SP-ES	Especialista en camal

Funciones del cargo estructural:
1. Velar por el cumplimiento del Reglamento Tecnológico de carnes en el servicio de beneficio de ganado en tanto sea de competencia municipal el acatarlas. 2. Cumplir las normas sobre el ingreso de ganado, a fin de que se constate su procedencia, propiedad y control sanitario, la que debe ser debidamente acreditada. 3. Organizar, coordinar y supervisar la atención del camal municipal. 4. Verificar y controlar que las cabezas de ganado a sacrificar no se encuentren enfermos. 5. Supervisar y controlar el beneficio de animales. 6. Efectuar la revisión sanitaria at-morten y post-morten de las carnes de ganado materia de beneficio y comercialización. 7. Garantizar la limpieza y salubridad del Camal Municipal. 8. Informar sobre la administración y los servicios de encierro, beneficio y transporte de animales y carcasas. 9. Disponer la inspección sanitaria de carcasas y menudencia en el camal municipal. 10. Mantener actualizados los registros estadísticos, para su envió al Servicio Nacional de Sanidad Agraria y a los órganos pertinentes de la Municipalidad. 11. Remitir los partes e informes diarios a la Oficina de Tesorería, en cuanto a lõs ingresos económicos, y a su superior jerárquico. 12. Depositar inmediatamente y/o con la celeridad del caso los ingresos económicos en la Unidad de Caja. 13. Proponer y ejecutar capacitaciones, charlas y campañas de salud en el ámbito de su competencia 14. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en SIAF
Funciones del cargo estructural:		
1. Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad. 2. Elevar al Jefe de Oficina General directivas para el cumplimiento correcto de las fases del Proceso Presupuestario. 3. Conducir el proceso de formulación, modificación y ampliación del Calendario de Compromisos y proponer a la Instancia correspondiente para su aprobación. 4. Asesorar y coordinar con las diferentes áreas usuarias de la Municipalidad, relativas a los asuntos de Presupuesto. 5. Control y monitoreo de la ejecución de ingresos y gastos en observancia de las normas presupuéstales.		

6. Provee las fuentes de financiamiento y montos de los recursos monetarios y asignarlos para el cumplimiento de las actividades y proyectos previstos. 7. Utilización del Sistema de Administración Financiera (SIAF), en el proceso presupuestario de su competencia. 8. Coordinaciones con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-GL. 9. Proponer y emitir informes técnicos y otros documentos en materia de su especialidad, conforme le sea requerido por su superior inmediato. 10. Absolver consultas en materia de su especialidad, conforme sea requerido por su superior inmediato. 11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista en registro civil
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con los registros del Estado Civil, Censos. 2. Realizar matrimonios. 3. Otorgar certificados que le faculte el marco jurídico y sus atribuciones legales. 4. Promover y ejecutar matrimonios masivos, como medios de regularización del estado civil. 5. Mantener actualizados los libros correspondientes a fin de formular las estadísticas de los registros matrimonios y registros necesarios. 6. Emitir opinión y suscribir informes técnicos en el ámbito de su competencia. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Titulo Técnico Superior en materias relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Ingeniero II

Funciones del cargo estructural:

1. Dirigir, supervisar y controlar los trabajos de Liquidación Técnica y Financiera de las Obras ejecutadas por la Municipalidad Provincial tanto por Administración Directa, Contrato, Encargo o concesión.
2. Supervisar las Obras públicas respecto de sus necesidades para el desarrollo de su labor.
3. Coordinar con los Residentes de Obra a la culminación de la obra para proponer la fecha de entrega de las preliquidaciones técnico financieras de las Obras por Administración Directa concluidas.
4. Evaluar las preliquidaciones técnicas financieras de obras para efectuar la Liquidación de Obras pertinente.
5. Programar y efectuar la distribución del personal para la ejecución de los trabajos.
6. Absolver las consultas formuladas por el personal en la ejecución de los trabajos de liquidación de obras.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Inspector(a) técnico de riesgos de desastres

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar instrumentos técnicos en los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, para transversalizar la gestión del riesgo de desastres.
2. Brindar soporte técnico a las diversas unidades de organización de la Municipalidad, para la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en los instrumentos de gestión institucional, gestión estratégica y gestión territorial.
3. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad, materia de gestión del riesgo de desastres.
4. Brindar soporte técnico a las diversas unidades de organización de la Municipalidad, para la elaboración de planes específicos por procesos de acuerdo al marco legal competente.
5. Fortalecer y desarrollar capacidades en Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito provincial para mejorar los procesos de articulación con el enfoque de presupuestos por resultados.
6. Inspeccionar y realizar la evaluación de riesgo de un espacio físico rural o urbano para reducir el riesgo de desastre.
7. Elaborar el informe de evaluación de riesgo producto de la inspección determinando el nivel de riesgo para indicar las medicas estructurales y no estructurales.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Jefe de Presupuesto y Planificación

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar sobre las fases del proceso presupuestario, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Realizar el seguimiento y actualización de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la Municipalidad.
3. Coordinar y proponer con las áreas o unidades de la entidad, las modificaciones presupuestarias; así como informar sobre la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
4. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto institucional de la entidad.
5. Realizar la conciliación trimestral, semestral y anual del marco legal del presupuesto del pliego.
6. Emitir las certificaciones de crédito presupuestario solicitado por las unidades orgánicas competentes, a fin de que estas cuenten con el respectivo presupuesto.
7. Registrar y proyectar las metas de ingresos propuestos por las áreas generadoras de ingreso y evaluar el cumplimiento de metas en forma mensual, a fin de optimizar el nivel de ingresos y gastos.
8. Asesorar y brindar asistencia técnica en la formulación de políticas, planes y programas a nivel sectorial e institucional.
9. Formular y evaluar, hacer seguimiento y actualizar el Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Municipalidad.
10. Coordinar la formulación, actualización y seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad.
11. Dirigir el proceso de restructuración orgánica y reorganización administrativa de la Municipalidad en el marco del proceso de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica
12. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria Completa. b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario (con 2 años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido) de las carreras universitarias de economía, administración, contabilidad, ingeniería económica, ingeniería industrial o afines en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, presupuesto público o similares las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Siga	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Coordinador(a) del centro de operaciones de emergencia

Funciones del cargo estructural:

1. Monitorear, recopilar, actualizar, integrar, generar y difundir información oportuna, adecuada y confiable, sobre peligro inminente, escenarios de riesgo, emergencias y desastres, así como de recursos y capacidades.
2. Obtener, procesar, y compartir información sobre el desarrollo de emergencias, desastres o peligro inminente, utilizando principalmente el SINPAD v2.0.
3. Proporcionar a las autoridades competentes información procesada para la toma de decisiones, así como a los COER y COEN.
4. Coordinar con las entidades públicas los mecanismos necesarios para el intercambio de información sobre el proceso de rehabilitación u otros procesos que contribuyan a evidenciar el cubrimiento de necesidades de la población.
5. Administrar permanentemente la información y recursos relativos a las actividades de gestión reactiva del riesgo a nivel distrital en cuanto a peligro inminente u ocurrencias de emergencias o desastres.
6. Apoyar y supervisar en forma oportuna la ejecución de las acciones por parte de la plataforma de Defensa Civil mediante el empleo del Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD v2.0) y otros canales de comunicación de gestión del SINAGERD con el fin de facilitar la toma de decisiones.
7. Interoperar datos, información y procesos, integrar capacidades, acciones y ejecutar las tareas de coordinación para establecer mecanismos que articulen la gestión reactiva del riesgo mediante la disponibilidad de medios, protocolos y procedimientos para apoyar y facilitar la operación conjunta.
8. Impulsar y promover la entrega de la ayuda humanitaria requerida por la población en emergencia.
9. Desarrollar toda acción que apoye al cumplimiento de la normativa establecida en el marco de la ley y reglamento del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria Completa.
b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Cuatro (04) años, en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

9.6 Clasificación de los cargos estructurales: De Apoyo

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De apoyo	SP-AP	Administrador del Sistema Nacional de Sanciones

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en el proceso de otorgamiento de licencia de conducir, lo que incluye la evaluación de los postulantes según la normativa vigente.

2. Apoyar a los Centros de Evaluación en conocimientos y habilidades en la conducción a los postulantes a licencia de conducir respectiva. 3. Apoyar en la administración del registro de licencias de conducir en nuestra jurisdicción, así como las cancelaciones, suspensiones, anulaciones o cualquier otro acto administrativo o judicial que recaiga sobre la misma. 4. Apoyar en la conducción de los procedimientos de selección necesarios para la realización de la actividad de evaluación a postulantes a licencia de conducir correspondiente. 5. Revisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los adjudicatarios que participan en las actividades comprendidas en las fases de evaluación a postulantes de licencia de conducir respectivo. 6. Participar y ejecutar las actividades del Plan Operativo Institucional a fin de cumplir las actividades programadas en la Municipalidad. 7. Participar en la formulación de políticas de la Municipalidad. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnico Superior completo (3 o 4 años) b) Grado / situación académica: Título profesional y/o Bachiller universitario o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Almacenero PVL y PCA
Funciones del cargo estructural:		
1. Recibir, atender y llevar el registro de documentación de pedido, ingreso, salida y atendidos. 2. Velar por la seguridad, mantenimiento, limpieza y conservación de los bienes y suministros del almacén destinados al PVL. 3. Inventariar los suministros y otros elementos del almacén. 4. Efectuar la recepción de alimentos, verificando previamente que estos cumplan con lo establecido en los términos de referencia y la normatividad vigente. 5. Trasladar los bienes y suministros de almacén, según se requiera y llevar el registro correspondiente. 6. Hacer respetar el Cronograma prestablecido para la entrega de los insumos, haciendo cumplir el contrato firmado con el proveedor. 7. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales		

a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Almacenero(a) de defensa civil
Funciones del cargo estructural:		
1. Recibir, atender y llevar el registro de documentación de pedido, ingreso, salida y atendidos. 2. Velar por la seguridad, mantenimiento, limpieza y conservación de los bienes y suministros del almacén destinados a defensa civil. 3. Inventariar los suministros y otros elementos del almacén. 4. Efectuar la recepción de alimentos, verificando previamente que estos cumplan con lo establecido en los términos de referencia y la normatividad vigente. 5. Trasladar los bienes y suministros de almacén, según se requiera y llevar el registro correspondiente. 6. Hacer respetar el Cronograma prestablecido para la entrega de los insumos, haciendo cumplir el contrato firmado con el proveedor. 7. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Apoyo administrativo(a)
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área. 2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad. 3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos. 4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad. 5. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue. 6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales		

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.

Clasificación	Siglas	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Apoyo de actividades y control documentario
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área. 2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad. 3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos. 4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad. 5. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue. 6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Apoyo en la verificación y clasificación de documentos
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área. 2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad. 3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos. 4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad. 5. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue. 6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.		

b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) administrativo(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área.
2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos.
4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.
5. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior.
b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia
a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas).
b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) de Alcaldía

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos, en el ámbito de su competencia.
2. Recibir, clasificar, registrar y distribuir, según corresponda, los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
3. Administrar la agenda de actividades y entrevistas del superior inmediato y atender a las personas que acudan a una entrevista con él/ella.
4. Atender las comunicaciones telefónicas y concertar las citas y reuniones que se le soliciten.
5. Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés de Alcaldía.
6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo de la Alcaldía.
7. Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo en la Alcaldía, llevando el control respectivo.
8. Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder.

9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Bachiller universitario o Egresado Técnico de asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines; o secundaria con certificado de formación en las especialidades descritas; o Egresado universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente de educación de cultura
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área. 2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad. 3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos. 4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad. 5. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue. 6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) catastro
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en las actividades de clasificación, registro y archivo de documentos catastrales registrados. 2. Apoyar en la actualización de registros, fichas y documentos técnicos. 3. Apoyar en la elaboración de planos temáticos, instituciones, vías, servicios, mobiliario urbano, alturas de edificación, tipo de edificación, ocupación del suelo y tendencias de crecimiento, entre otros. 4. Coordinar actividades administrativas sencillas.		

5. Apoyar a la coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. 6. Apoyar en la recopilación y preparación de información para estudios e investigaciones. 7. Apoyar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) técnico(a)
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar actividades de clasificación, registro y archivo de documentos técnicos variados. 2. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos. 3. Coordinar actividades administrativas sencillas. 4. Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5. Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. 6. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 7. Apoyar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnico Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) agropecuario(a)
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área. 2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático sobre las actividades agropecuarias, agroindustriales, entre otros; preservando su integridad y confidencialidad.		

3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos.
4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.
5. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Universitaria o Técnico Superior.
b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia
a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas).
b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) de administración

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área.
2. Recopilar y sistematizar la información necesaria para mantener actualizado y organizado el acervo documentario del área.
3. Colaborar, de corresponder, en las actividades de administración, en el ámbito de su competencia.
4. Registrar los datos del personal y de la documentación asociada a la unidad.
5. Realizar el seguimiento a la programación de actividades técnico-administrativas, así como a aquellas relacionadas con los sistemas administrativos.
6. Preparar cuadros, resúmenes, formatos, fichas y cuestionarios que optimicen el registro y sistematización de la información en el área.
7. Atender consultas de usuarios internos y externos.
8. Proponer ideas para la elaboración de normas y procedimientos, así como procesos técnicos en el ámbito de su competencia.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior.
b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia
a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas).
b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) de contabilidad

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos, relacionados con la Subgerencia de Contabilidad según instrucciones.
2. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo.
3. Administrar la información y documentación que se le encargue.
4. Brindar asistencia administrativa.
5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior.
b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia
a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas).
b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) de defensa civil

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área.
2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos.
4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.
5. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior.
b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia
a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas).
b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) de gestión ambiental

Funciones del cargo estructural:
1. Recoger y sistematizar la información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en las materias de gestión ambiental. 2. Proponer ideas o versiones preliminares de herramientas, lineamientos, normativas, en materias gestión ambiental, de corresponder. 3. Colaborar en las acciones de seguimiento y evaluación de las políticas en materias de gestión ambiental. 4. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) de Obras
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración de informes técnicos y otros documentos conforme le sea requerido por su superior inmediato. Apoyar en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos, relacionados a obras según instrucciones. 2. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo. 3. Administrar la información y documentación que se le encargue. 4. Brindar asistencia administrativa. 5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) de servicios de saneamiento
Funciones del cargo estructural:		

1. Apoyar en la elaboración de informes técnicos y otros documentos sobre saneamiento conforme le sea requerido por su superior inmediato. 2. Apoyar en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos, relacionados a saneamiento según instrucciones. 3. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo. 4. Administrar la información y documentación que se le encargue. 5. Brindar asistencia administrativa. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) de tránsito y transporte
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración de informes técnicos y otros documentos sobre el servicio de tránsito y transporte conforme le sea requerido por su superior inmediato. 2. Apoyar en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos, relacionados a tránsito y transporte según instrucciones. 3. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo. 4. Administrar la información y documentación que se le encargue. 5. Brindar asistencia administrativa. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Asistente(a) de organizaciones sociales
Funciones del cargo estructural:		

1. Apoyar en la elaboración de informes técnicos y otros documentos sobre las organizaciones sociales conforme le sea requerido por su superior inmediato. 2. Apoyar en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos, relacionados a las organizaciones sociales según instrucciones. 3. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo. 4. Administrar la información y documentación que se le encargue. 5. Brindar asistencia administrativa. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar administrativo
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área. 2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad. 3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos. 4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad. 5. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue. 6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de camal
Funciones del cargo estructural:		

1. Apoyar en el mantenimiento y conservación del local, abastecimiento de leña.
2. Realizar el mantenimiento y conservación del local, abastecimiento de leña, garantizar las condiciones de salubridad de las carcasas y vísceras durante el proceso de faenado y promover sugerencias y recomendaciones para mejorar la optimización del servicio del camal municipal.
3. Controlar y mantener los lugares de custodia de los animales a ser beneficiados.
4. Efectuar la conservación y mantenimiento de los ambientes del camal municipal.
5. Apoyo en el lavado de viseras.
6. Realizar la recepción de animales conjuntamente con el responsable del camal municipal.
7. Apoyo en controlar que todo animal que ingrese al camal, debe ser sacrificado, no admitiéndose con otro motivo.
8. Guardar la higiene en el desarrollo de sus labores.
9. Hacer uso obligatorio de la indumentaria para realizar su labor
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia
a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Gasfitería

Funciones del cargo estructural:

1. Brindar apoyo en las actividades de gasfitería y otras similares, según corresponda, en cumplimiento de las indicaciones que se la encomienden.
2. Apoyar en los registros de los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores.
3. Hacer uso adecuado de los instrumentos o herramientas de trabajo que se le entreguen para el cumplimiento de su labor.
4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas durante su labor.
5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia
a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural

Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de policía municipal

Funciones del cargo estructural:

1. Vigilar el orden y funcionamiento de los servicios públicos locales y controlar el cumplimiento de las disposiciones municipales.
2. Controlar el cumplimiento de leyes, resoluciones y otras disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, así como, sobre construcciones, ornato, productos y otras.
3. Velar por el cumplimiento de las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene y otras en los establecimientos comerciales, industriales y/o de otros servicios.
4. Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales, referentes al código sanitario.
5. Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales e informarle a su superior inmediato y otros.
6. Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Público, Gobernación, e instituciones que lo requieran, así como en otros requerimientos de la Subgerencia de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana, para promover la seguridad ciudadana.
7. Apoyar el ordenamiento y control del comercio ambulatorio, en armonía con las disposiciones municipales.
8. Orientar e informar a la ciudadanía según lo solicite, en temas de su competencia.
9. Elaborar reportes diarios de incidencias para dar cuenta a su supervisor inmediato.
10. Identificar e imponer infracciones correspondientes, en el marco de la normatividad vigente de carácter general y específico aplicable de acuerdo a sus competencias.
11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia

a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)
b) Contar con condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de limpieza

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar las actividades propias de servicios en el ámbito de recolección y limpieza de locales e infraestructuras de propiedad de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, de acuerdo al rol asignado.
2. Realizar las tareas asignadas a fin de promover la continuidad de los servicios de la entidad en el ámbito de recolección y limpieza (Limpieza, desinfección, Barrido, residuos sólidos, recogedor y otros afines).
3. Informar a su superior jerárquico sobre las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias presentadas.
4. Realizar el mantenimiento periódico de las áreas verdes de los locales e infraestructuras a su cargo.
5. Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de limpieza del mercado de abastos

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar las actividades propias de servicios en el ámbito de recolección y limpieza de locales e infraestructuras de propiedad de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, de acuerdo al rol asignado.
2. Realizar las tareas asignadas a fin de promover la continuidad de los servicios de la entidad en el ámbito de recolección y limpieza (Limpieza, desinfección, Barrido, residuos sólidos, recogedor y otros afines).
3. Informar a su superior jerárquico sobre las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias presentadas.
4. Realizar el mantenimiento periódico de las áreas verdes de los locales e infraestructuras a su cargo.
5. Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de limpieza pública

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar las actividades propias de servicios en el ámbito de recolección y limpieza de locales e infraestructuras de propiedad de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, de acuerdo al rol asignado.
2. Realizar las tareas asignadas a fin de promover la continuidad de los servicios de la entidad en el ámbito de recolección y limpieza (Limpieza, desinfección, Barrido, residuos sólidos, recogedor y otros afines).
3. Informar a su superior jerárquico sobre las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias presentadas.
4. Realizar el mantenimiento periódico de las áreas verdes de los locales e infraestructuras a su cargo.
5. Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas.

6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de residuos sólidos
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar las actividades propias de servicios en el ámbito de confinamiento final y/o tratamiento biológico de los residuos sólidos, de acuerdo al rol asignado. 2. Exigir la operatividad de los equipos y maquinarias. 3. Emplear adecuadamente los implementos de protección y cumplir con las recomendaciones de las normas de salud ocupacional. 4. Verificar el normal funcionamiento de los sistemas de disposición final en el relleno sanitario en la planta de tratamiento como son: pozas de monitoreo, pozas de control de lixiviados, chimenea de gases y drenes de lixiviados. 5. Determinar el volumen necesario para la disposición final de los residuos sólidos, así como de emitir mensualmente el reporte correspondiente. 6. Realizar la segregación de los residuos reciclados orgánicos como inorgánicos. 7. Realizar el zarandeo del Compus. 8. Realizar el mantenimiento de las hortalizas. 9. Realizar la Limpieza general de la Planta de Residuos Sólidos 10. Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas. 11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de planta de residuos sólidos
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar las actividades propias de servicios en el ámbito de confinamiento final y/o tratamiento biológico de los residuos sólidos, de acuerdo al rol asignado.		

2. Exigir la operatividad de los equipos y maquinarias.
3. Emplear adecuadamente los implementos de protección y cumplir con las recomendaciones de las normas de salud ocupacional.
4. Verificar el normal funcionamiento de los sistemas de disposición final en el relleno sanitario en la planta de tratamiento como son: pozas de monitoreo, pozas de control de lixiviados, chimenea de gases y drenes de lixiviados.
5. Determinar el volumen necesario para la disposición final de los residuos sólidos, así como de emitir mensualmente el reporte correspondiente.
6. Realizar la segregación de los residuos reciclados orgánicos como inorgánicos.
7. Realizar el mantenimiento de las hortalizas.
8. Realizar la Limpieza general de la Planta de Residuos Sólidos
9. Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas.
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia
a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de parques y jardines

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar las actividades propias de los servicios municipales en el ámbito de parques y jardines, de acuerdo al rol asignado.
2. Realizar las tareas asignadas a fin de promover la continuidad de los servicios municipales de la entidad en el ámbito de parques y jardines (jardinería, riego, maleza, podado y otros afines).
3. Informar a su superior jerárquico sobre las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias presentadas.
4. Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas.
5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia
a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Conocimientos afines a la función y/o materia. Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de oficina

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área.
2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos.
4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.
5. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior.
b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas).
b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de oficina III

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área.
2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos.
4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.
5. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior.
b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas).

b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de planificación y presupuesto

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área.
2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos.
4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.
5. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitario o Técnica Superior.
b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas).
b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar coactivo(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Brindar soporte al(a) Ejecutor(a) Coactivo(a) en las actividades y procedimientos técnicos de su competencia en el ámbito de la ejecución coactiva, de acuerdo a las disposiciones normativas.
2. Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo.
3. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento de ejecución coactiva.
4. Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor.
5. Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten, en el marco de la normativa vigente.
6. Emitir los informes técnicos pertinentes en materia de su competencia, conforme a las funciones conferidas en los documentos de gestión.
7. Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior.
b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres.

Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario. c) Ofimática básica. d) Otros contemplados en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N°26979.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar en vivero
Funciones del cargo estructural:		
1. Brindar apoyo técnico en la instalación, control de gestión y evaluación del vivero forestal de la MPT. 2. Apoyar en los procesos de producción, mantenimiento y comercialización de especies forestales y frutícolas obtenidos del vivero de la MPT. 3. Velar por los cuidados y aprovechamiento de plantaciones forestales de la zona de Tayacaja. 4. Apoyar en la fiscalización y evaluación de masas forestales. 5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Gasfitería
Funciones del cargo estructural:		
1. Brindar soporte en actividades de gasfitería y otras similares, según corresponda, en cumplimiento de las indicaciones que se la encomienden. 2. Registrar los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores. 3. Hacer uso adecuado de los instrumentos o herramientas de trabajo que se le entreguen para el cumplimiento de su labor. 4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas durante su labor. 5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.		

b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Agente de serenazgo

Funciones del cargo estructural:

1. Vigilar e informar sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales en las zonas patrulladas, con la finalidad de evitar actos en contra de la seguridad ciudadana y el ornato público.
2. Apoyar a la ciudadanía en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia, accidentes y/o desastres naturales, mediante acciones preventivas, disuasivas y de salvaguarda de la integridad física.
3. Solicitar apoyo de la Fiscalía, Policía Nacional, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias y otras instituciones según se requiera, para la atención de situaciones irregulares.
4. Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Público, Gobernación e instituciones que lo requieran, así como en otros requerimientos de la Subgerencia de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana, para promover la seguridad ciudadana.
5. Orientar e informar a la ciudadanía según lo solicite, en temas de su competencia.
6. Elaborar reportes diarios de incidencias en las zonas de patrullaje y condiciones de los equipos y vehículos que le son asignados, para dar cuenta a su supervisor inmediato.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)
b) Contar con condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Bibliotecario(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las actividades y los procesos técnicos de Bibliotecología, y otros relacionados con su especialidad.
2. Proponer normas, lineamientos y directivas en materia de su especialidad, que sirvan para resguardar el patrimonio bibliográfico.
3. Realizar y controlar la clasificación y codificación del material bibliográfico y documental.
4. Supervisar el ingreso y egreso de material bibliográfico.
5. Proponer y emitir informes técnicos que sean de su competencia.
6. Participar en el mantenimiento y actualización de los catálogos de la Biblioteca.
7. Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se desarrollen por parte de la población y/o instituciones públicas y privadas.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Cajero(a)
Funciones del cargo estructural:		
1. Planificar, Organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades administrativas o de prestación de servicios de la Unidad de Caja, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones ROF y de conformidad con la normatividad vigente de la materia. 2. Emitir opinión y suscribir informes técnicos en el ámbito de su competencia. 3. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo. 4. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Cursos de capacitación en detección de monedas y billetes falsos. c) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Chofer
Funciones del cargo estructural:		
1. Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tránsito y procedimiento interno establecido. 2. Efectuar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento. 3. Informar periódicamente sobre el estado del vehículo conforme lo indica el procedimiento interno. 4. Identificar fallas vehiculares, efectuando las reparaciones sencillas o derivándolo para su mantenimiento a las áreas respectivas, de acuerdo al procedimiento interno establecido. 5. Efectuar el registro de la información relativa a los desplazamientos del vehículo, de acuerdo al procedimiento interno establecido.		

6. Informar en su oportunidad, sobre la ocurrencia de accidentes y de cualquier otra dificultad presentada, durante la comisión de servicios, de acuerdo a las normas sobre la materia y al procedimiento interno establecido. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria Completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Licencia de Conducir vigente categoría A1 o mayor acorde al vehículo asignado.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Chofer I
Funciones del cargo estructural:		
1. Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tránsito y procedimiento interno establecido. 2. Efectuar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento. 3. Informar periódicamente sobre el estado del vehículo conforme lo indica el procedimiento interno. 4. Identificar fallas vehiculares, efectuando las reparaciones sencillas o derivándolo para su mantenimiento a las áreas respectivas, de acuerdo al procedimiento interno establecido. 5. Efectuar el registro de la información relativa a los desplazamientos del vehículo, de acuerdo al procedimiento interno establecido. 6. Informar en su oportunidad, sobre la ocurrencia de accidentes y de cualquier otra dificultad presentada, durante la comisión de servicios, de acuerdo a las normas sobre la materia y al procedimiento interno establecido. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria Completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Licencia de Conducir vigente categoría A1 o mayor acorde al vehículo asignado.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Chofer II
Funciones del cargo estructural:		
1. Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tránsito y procedimiento interno establecido.		

2. Efectuar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento. 3. Informar periódicamente sobre el estado del vehículo conforme lo indica el procedimiento interno. 4. Identificar fallas vehiculares, efectuando las reparaciones sencillas o derivándolo para su mantenimiento a las áreas respectivas, de acuerdo al procedimiento interno establecido. 5. Efectuar el registro de la información relativa a los desplazamientos del vehículo, de acuerdo al procedimiento interno establecido. 6. Informar en su oportunidad, sobre la ocurrencia de accidentes y de cualquier otra dificultad presentada, durante la comisión de servicios, de acuerdo a las normas sobre la materia y al procedimiento interno establecido. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria Completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Licencia de Conducir vigente categoría A1 o mayor acorde al vehículo asignado.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Diseñador(a) gráfico(a)

Funciones del cargo estructural:
1. Elaborar el diseño gráfico de acuerdo a los solicitado por el área usuaria para su difusión en los medios de comunicación. 2. Cumplir con las líneas gráficas e imagen corporativa de la institución para mantener los lineamientos de la entidad. 3. Coordinar con el área usuaria el uso de las imágenes que requieren las piezas gráficas para su difusión. 4. Elaborar los materiales digitales para la publicación en las redes sociales de la entidad. 5. Realizar los diseños corporativos internos y externos de la entidad. 6. Realizar la gestión y diseños en las plataformas de las diferentes redes sociales de la entidad. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria Completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Capacitación en cursos y/o programas de especialización en diseño gráfico digital o afines a las funciones a desempeñar (mínimo 40 horas acumuladas). b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Dosificador(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Controlar eficiente y permanentemente el monitoreo y vigilancia sanitaria diaria con la lectura de cloro residual y PH en las plantas de tratamiento,
2. Programar mensualmente la dosificación de insumos químicos, reactivos, equipos, accesorios, stock de reserva y seguridad para efectuar los análisis respectivos.
3. Evaluar la calidad de insumos químicos para la potabilización del agua a fin de que sea de óptima calidad.
4. Formular los requerimientos de los insumos químicos para el tratamiento del agua y materiales, reactivos y equipos para el control de calidad del agua.
5. Elaborar informes mensuales (Técnicos y estadísticos) de la calidad de agua en las plantas de tratamiento.
6. Organizar, programar, controlar y evaluar los procedimientos y métodos para determinar los parámetros químicos, físicos y bacteriológicos a fin de obtener una óptima calidad de agua.
7. Calibrar y mantener en buen estado de funcionamiento los equipos y materiales del laboratorio.
8. Formular el manual de normas y procedimientos para la administración y seguridad de insumos químicos, reactivos, equipos, accesorios y servicios de laboratorio.
9. Informar a su superior jerárquico sobre las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias presentadas.
10. Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas.
11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Secundaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años).
b) Grado / situación académica: Secundaria completa/Titulado Técnico Superior o Egresado universitario en materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Empadronador(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Proceder a visitar el domicilio a fin de aplicar el empadronamiento a través de la Ficha Socioeconómica Única (FSU).
2. Efectuar la toma de fotos del hogar en cumplimiento a los Requisitos de la Unidad Central de Focalización.
3. Aplicar el empadronamiento y digitar la información recabada generando el PGH del hogar.
4. Efectuar el Informe del Hogar a través del Formato N° 05.
5. Enviar la documentación ante la UCF, para su evaluación y calificación final.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/ Egresado universitario o Título Técnico Superior en materias afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Encargada de parques y jardines

Funciones del cargo estructural:

1. Controlar permanentemente el buen uso, mantenimiento y conservación de las áreas del Parque Ecológico.
2. Realizar periódicamente el sembrado de césped, plantas u otros, en el Parque Ecológico.
3. Efectuar la renovación de la tierra, eliminación de restos de plantas y limpieza general.
4. Sembrar y conservar plantas ornamentales.
5. Desyerbar y regar las zonas con plantas.
6. Efectuar los pedidos de herramientas y equipos mecánicos necesarios para realizar la poda de plantas.
7. Mantener la limpieza del Parque Ecológico.
8. Controlar y custodiar el material e implementos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
9. Ejecutar las actividades de siembra, abono, regadío, podado y otras actividades de jardinería en las áreas verdes asignadas.
10. Cumplir el rol de trabajo que le sea asignado.
11. Elaborar informes en materias de su competencia.
12. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Primaria completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) No Aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Administrador del complejo recreacional piscina municipal

Funciones del cargo estructural:

1. Administrar, controlar y supervisar el complejo recreacional de la piscina municipal.
2. Elaborar, programar y ejecutar programas referido a actividades relacionadas con la piscina municipal.
3. Disponer y controlar permanentemente que las instalaciones de la piscina municipal se encuentren en buen estado y con mantenimiento adecuado.
4. Controlar la asistencia y permanencia del personal que tiene a su cargo.

5. Custodiar los bienes que tiene a su cargo. 6. Cumplir y hacer cumplir las normas sanitarias relacionadas al mantenimiento de la piscina municipal. 7. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del uso de la piscina municipal. 8. Informar a su jefe inmediato sobre los requerimiento y necesidades de la municipalidad. 9. Emitir informes detallados y periódicos sobre las recaudaciones de la piscina municipal. 10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Gasfitero(a)
Funciones del cargo estructural:		
1. Brindar soporte en actividades de gasfitería y otras similares, según corresponda, en cumplimiento de las indicaciones que se la encomienden. 2. Registrar los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores. 3. Hacer uso adecuado de los instrumentos o herramientas de trabajo que se le entreguen para el cumplimiento de su labor. 4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas durante su labor. 5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Guardián
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar la guardianía de día y/o noche, de acuerdo a los turnos del servicio establecido, por el jefe inmediato superior. 2. Velar por la seguridad de los locales e instalaciones de la Municipalidad y bienes que le asignen en custodia. 3. Comunicar a su jefe inmediato de sucesos extraños que ocurren, especialmente durante la noche. 4. Cuidar los bienes básicos que se le otorga para el desempeño de sus funciones.		

5. Solicitar requerimiento de necesidades o medios de trabajo. 6. Evitar los posibles daños en contra de los servidores y/o a las personas y en contra de los bienes patrimoniales de la institución. 7. Puede corresponderle elaborar informes de su área. 8. Cumplir con la norma interna en materia de vigilancia y seguridad de la Municipalidad. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Conocimientos o capacitación en temas al área funcional

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Guardián del camal
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar la guardianía de día y/o noche, de acuerdo a los turnos del servicio establecido, por el jefe inmediato superior. 2. Custodiar y velar por la seguridad del mercado de propiedad institucional y bienes que le asignen en custodia. 3. Comunicar a su jefe inmediato de sucesos extraños que ocurren, especialmente durante la noche. 4. Cuidar los bienes básicos que se le otorga para el desempeño de sus funciones. 5. Solicitar requerimiento de necesidades o medios de trabajo. 6. Evitar los posibles daños en contra de los servidores y/o a las personas y en contra de los bienes patrimoniales de la instalación. 7. Puede corresponderle elaborar informes de su área. 8. Cumplir con la norma interna en materia de vigilancia y seguridad de la Municipalidad. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica c) Nivel educativo: Educación Básica. d) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia c) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. d) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales b) Conocimientos o capacitación en temas al área funcional		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Inspector(a) de transporte
Funciones del cargo estructural:		

1. Fiscalizar, supervisar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente vinculada al servicio de transporte público de personas y carga, incluida la de infraestructura complementaria de transporte terrestre.
2. Fiscalizar, supervisar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente vinculada al tránsito terrestre conforme lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Tránsito.
3. Ejecutar acciones de control en la vía pública, para lo cual podrán utilizar medios electrónicos, computarizados u otro tipo de mecanismos tecnológicos que permitan verificar la comisión de las infracciones de manera verosímil.
4. Orientar a los operadores del servicio de transporte público de personas y carga sobre el cumplimiento de las medidas necesarias para la correcta ejecución de las acciones de control.
5. Cumplir con el procedimiento establecido en la normatividad vigente, referido al levantamiento de las resoluciones de sanción en formatos preimpresos y la aplicación de las medidas preventivas.
6. Realizar operativos inopinados de fiscalización por disposición su superior inmediato, respecto a acciones orientadas al cumplimiento de los Reglamentos, Ordenanzas, Decretos, Acuerdos y Resoluciones Municipales.
7. Verificar el cumplimiento de las normas, autorizaciones, concesiones, habilitaciones y permisos otorgados.
8. Coordinar y efectuar operativos de fiscalización con la Policía Nacional y otras instituciones para el mejor cumplimiento de sus labores.
9. Identificar e imponer infracciones correspondientes, en el marco de la normatividad vigente de carácter general y específico aplicable de acuerdo a sus competencias.
10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia
a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)
b) Condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Inspector(a) sanitario(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico de las viviendas, mercados y establecimientos de expendio de alimentos.
2. Controlar el estado del agua potable, bebida y similar.
3. Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones.
4. Empadronar establecimientos públicos y hacer encuestas sanitarias.
5. Efectuar tomas de sangre y elaborar la ficha epidemiológica correspondiente.
6. Orientar en la construcción de letrinas sanitarias, incineración de basura, eliminación de excretas y aguas servidas.
7. Apoyar en el diagnóstico relacionado a la situación de la higiene alimentaria e inocuidad de los alimentos.
8. Participar en la elaboración de políticas, estrategias y normatividad relativa a la higiene alimentaria e
9. inocuidad de alimentos.

10. Monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, estrategias y normatividad referido a la higiene alimentaria e inocuidad de alimentos.
11. Efectuar la vigilancia de control y prevención de situaciones que afecten a la higiene alimentaria e inocuidad de alimentos.
12. Efectuar la evaluación técnica de expedientes relacionados con el ámbito de su competencia y emitir los informes correspondientes.
13. Coordinar la implementación de las políticas, normas y estrategias de higiene alimentaria e inocuidad de alimentos.
14. Participar en la consolidación, análisis y reporte de información, para el planeamiento y toma de decisiones, en el ámbito de su competencia.
15. Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajo vinculados al ámbito de su competencia.
16. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Técnico Superior completo (3 o 4 años).
b) Grado / situación académica: Titulado Técnico Superior o Egresado universitario en materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Jefe de Cobranzas

Funciones del cargo estructural:

1. Organizar y gestionar los recursos necesarios para efectuar la cobranza de multas, entre otros, y del ser el caso, coordinar para la ejecución coactiva de las mismas, a fin de realizar la recaudación de los fondos.
2. Apoyar en el adecuado registro y liquidación de los importes a pagar por costas procesales y gastos administrativos en los procedimientos de cobranza coactiva iniciados por el ejecutor coactivo con la finalidad de garantizar la transparencia en los procedimientos de cobranza.
3. Apoyar y participar en los actos emitidos con cobranza ordinaria, así como de los recursos impugnatorios a cargo de la unidad de organización, velando por el registro, archivo y custodia de las actuaciones realizadas en los procedimientos de cobranza ordinaria en el marco de la normatividad vigente para los sistemas de archivos.
4. Apoyar en la coordinación y supervisión periódica del análisis de los resultados de la gestión de la cobranza, con la finalidad de informar mensualmente a su jefe inmediato.
5. Emitir opinión y suscribir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior.
b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Cursos de capacitación en detección de monedas y billetes falsos. c) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Matarife
Funciones del cargo estructural:		
1. Controlar que todo animal que ingrese al camal, debe ser sacrificado, no admitiéndose con otro motivo. 2. Controlar que el Horario de ingreso de animales todos los días, para su sacrificio obligatorio al día siguiente. 3. Revisar el ingreso al camal del animal, donde el animal deberá contar con documento de Propiedad original que acredite su propiedad, procedencia y certificado de tránsito interno expedido por SENASA en lo que corresponda. 4. Evaluar a los animales que lleguen muertos al camal o que mueran en el camino. 5. Realizar inspecciones a los animales a su llegada al camal municipal durante el reposo, en pie y en movimiento, para su autorización de beneficio, Los animales descansaran y ayunaran un mínimo de 12 horas antes de su sacrificio. 6. Revisar al animal cuando se sospeche de una enfermedad en el animal, será puesto en observación, guardándose las precauciones pertinentes como la identificación y comportamiento de animal. 7. Declarar en caso de enfermedad en lo que se declare inapto la carne del animal, esta será inmediatamente decomisada según el caso lo requiera. 8. Mantener el buen estado y en condiciones higiénicas y de salubridad la sala de beneficio. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Técnico Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Titulado Técnico Superior o Egresado universitario en materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Mecánico(a) automotriz
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar las actividades de mantenimiento predictivos, preventivos y correctivos en el ámbito de su competencia. 2. Realizar las actividades de conservación de los equipos y sistemas para promover condiciones de operación y mantenimiento que faciliten el cumplimiento de objetivos.		

3. Identificar potenciales fallas en los equipos y sistemas y subsanarlas, informando al responsable con el fin de tomar las medidas correctivas. 4. Elaborar informes y proyectos de mejora sobre funcionamiento de equipos y sistemas. 5. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 6. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Técnico Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título Técnico Superior de Mecánica o en materias afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Notificador(a)
Funciones del cargo estructural:		
1. Distribuir la documentación a otras entidades según se requiera, haciendo la gestión respectiva de los cargos. 2. Registrar el ingreso y salida de la documentación de la entidad. 3. Comunicar permanentemente a la persona encargada sobre las actividades realizadas. 4. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Formación universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Formación universitaria o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Obrero en la categoría de oficial
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la conducción de los equipos y/o maquinarias. 2. Apoyar en las reparaciones sencillas de equipo y/o maquinaria. 3. Apoyar en los trabajos de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos. 4. Apoyar en el mantenimiento preventivo del equipo y/o maquinaria (respecto de limpieza). 5. Apoyar en el cumplimiento de normas de seguridad para prevención de accidentes.		

6. Tener la predisposición del caso para efectos de desarrollo y desenvolvimiento en el cumplimiento de sus funciones en las obras a desarrollarse y/o en desarrollo. 7. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Formación universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Formación universitaria o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo y operación de Maquinaria Pesada. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Licencia de conducir ad-hoc.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Oficinista de transporte
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración de informes técnicos y otros documentos sobre el servicio de transporte conforme le sea requerido por su superior inmediato. 2. Apoyar en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos, relacionados transporte según instrucciones. 3. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo. 4. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos. 5. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad. 6. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue. 7. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural

Servidor Público– De Apoyo	SP-AP	Operador(a) de almacén

Funciones del car goestructural:

1. Recibir, atender y llevar el registro de documentación de pedido, ingreso, salida y atendidos.
2. Velar por la seguridad, mantenimiento, limpieza y conservación de los bienes y suministros del almacén.
3. Inventariar los suministros y otros elementos del almacén.
4. Trasladar los bienes y suministros de almacén, según se requiera y llevar el registro correspondiente.
5. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia
a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador(a) de limpieza

Funciones del cargo estructural:

1. Realizar las labores de limpieza que le sean asignadas en la entidad.
2. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
3. Hacer uso racional de los elementos empleados en las labores de limpieza.
4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
5. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia
a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador(a) de maquinaria pesada

Funciones del cargo estructural:

1. Operar equipos y/o maquinaria a su cargo.
2. Controlar la producción de la maquinaria y el consumo de combustible.
3. Controlar el suministro de material e insumos necesarios.
4. Efectuar reparaciones sencillas de equipo y/o maquinarias a su cargo.

5. Efectuar trabajos de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos. 6. Efectuar el mantenimiento preventivo del equipo y/o maquinaria (respecto de limpieza) 7. Velar por el cumplimiento de normas de seguridad para prevención de accidentes. 8. Solicitar material diverso para el mantenimiento de las maquinarias y/o equipos a su cargo. 9. Tener la predisposición del caso para efectos de desarrollo y desenvolvimiento en el cumplimiento de sus funciones en las obras a desarrollarse y/o en desarrollo. 10. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Formación universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Formación universitaria o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo y operación de Maquinaria Pesada. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Licencia de conducir ad-hoc.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador de parques y jardines
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en el buen uso, mantenimiento y conservación de las áreas del Parque Ecológico. 2. Realizar las labores de jardinería que le sean asignadas en la entidad. 3. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad. 4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 5. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Conocimientos afines a la función y/o materia. Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador(a) de prestación de servicios
Funciones del cargo estructural:		

1. Realizar las labores operativas relativas a la prestación y entrega de bienes y servicios de desarrollo económico y social. 2. Atender a los ciudadanos beneficiarios de los bienes y servicios de desarrollo económico y social de acuerdo a los criterios de atención al ciudadano establecidos en la entidad. 3. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas y los bienes entregados a la ciudadanía en lo referente a desarrollo económico y social, así como las incidencias ocurridas. 4. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador(a) de servicios generales
Funciones del cargo estructural:		
1. Ejecutar trabajos manuales para asegurar el adecuado el mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos en la entidad. 2. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 3. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores. 4. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Secundaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Secundaria completa/Titulado Técnico Superior o Egresado universitario en materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador(a) de soporte técnico
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar el soporte técnico y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos en la entidad. 2. Brindar soporte en los procesos de actualización de datos y transferencia de información entre diferentes sistemas locales o remotos.		

3. Realizar la instalación y validación de la operatividad de los sistemas de información en coordinación con las otras unidades orgánicas. 4. Atender a los usuarios en acciones de soporte y en la instalación de software base, apoyar en los requerimientos de las dependencias del sector en asuntos de informática. 5. Brindar apoyo en el seguimiento del estado de los equipos de informática, servicios de red y otros sistemas operativos. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Formación universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Formación universitaria o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador(a) de vigilancia
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden de la entidad y de sus autoridades y bienes. 2. Brindar soporte en la custodia de locales, oficinas y bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas. 3. Realizar el registro y monitoreo del ingreso y salida de personas o bienes a la entidad. 4. Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno. 5. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades, los servicios prestados y las incidencias ocurridas. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Capacitación Especializada relacionada en primeros auxilios, manejo de equipos contra incendios y de seguridad para evacuación y/o relacionadas a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Operador(a) de producción de agua potable

Funciones del cargo estructural:
1. Ejecutar las actividades de mantenimiento de agua potable. 2. Ejecutar las actividades de desinfección del agua, limpieza de recintos, lectura de medidores, control de operación, cortes, reposiciones y reparaciones menores. 3. Identificar potenciales fallas en los sistemas de agua potable y subsanarlas, informando al responsable con el fin de tomar las medidas correctivas. 4. Elaborar informes y proyectos de mejora sobre funcionamiento de equipos y sistemas. 5. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Policía municipal
Funciones del cargo estructural:		
1. Vigilar el orden y funcionamiento de los servicios públicos locales y controlar el cumplimiento de las disposiciones municipales. 2. Controlar el cumplimiento de leyes, resoluciones y otras disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, así como, sobre construcciones, ornato, productos y otras. 3. Velar por el cumplimiento de las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene y otras en los establecimientos comerciales, industriales y/o de otros servicios. 4. Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales, referentes al código sanitario. 5. Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales e informarle a su superior inmediato y otros. 6. Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Público, Gobernación, e instituciones que lo requieran, así como en otros requerimientos de la Subgerencia de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana, para promover la seguridad ciudadana. 7. Apoyar el ordenamiento y control del comercio ambulatorio, en armonía con las disposiciones municipales. 8. Orientar e informar a la ciudadanía según lo solicite, en temas de su competencia. 9. Elaborar reportes diarios de incidencias para dar cuenta a su supervisor inmediato. 10. Identificar e imponer infracciones correspondientes, en el marco de la normatividad vigente de carácter general y específico aplicable de acuerdo a sus competencias. 11. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.		

b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Contar con condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones.

Clasificación	Siglа	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Promotor(a) de programas sociales

Funciones del cargo estructural:

1. Coordina las actividades en materia de desarrollo social (investigación, recopilación y sistematización de información) para la formulación, implementación y evaluación de estrategias, planes, programas y políticas que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de la Subgerencia de la Mujer y Bienestar Social con énfasis en la unidad de Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA.
2. Proponer y participar en la formulación propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de desarrollo social.
3. Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la formulación de informes que sean de su competencia.
4. Asesora las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos de desarrollo social, en el ámbito de su competencia.
5. Coordina la información relativa a los procesos de desarrollo social, en el ámbito de su competencia.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años).
b) Grado / situación académica: Bachiller universitario Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.

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

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)
b) Ofimática básica.

Clasificación	Siglа	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Promotor PVL

Funciones del cargo estructural:

1. Coordinar las actividades en materia de desarrollo social (investigación, recopilación y sistematización de información) para la formulación, implementación y evaluación de estrategias, planes, programas y políticas que favorezcan el cumplimiento de los objetivos del Programa de Vaso de Leche.
2. Proponer y participar en la formulación propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia del Programa de Vaso de Leche.
3. Recopilar, procesar y sistematizar la información requerida para la formulación de informes que sean de su competencia.
4. Asesora las consultas y solicitudes de los servidores respecto a los procesos del PVL, en el ámbito de su competencia.
5. Coordina la información relativa a los procesos de desarrollo social, en el ámbito de su competencia.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Bachiller universitario Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año, en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Secretaria(o)

Funciones del cargo estructural:
1. Recibir, clasificar, registrar y derivar, según corresponda, la documentación que ingresa y egresa del área correspondiente para su atención, gestión, seguimiento y archivo respectivo. 2. Coordinar la agenda de reuniones de su superior inmediato a fin de mantenerlo informado sobre sus actividades pendientes. 3. Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva de su superior inmediato. 4. Elaborar informes, oficios, memorándums y otros documentos que se le encargue, de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos por su superior inmediato. 5. Realizar el seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área. 6. Coordinar y brindar apoyo logístico para la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos bajo responsabilidad de Alta Dirección, facilitando la obtención de la documentación, equipos o suministros necesarios para su ejecución. 7. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera. 8. Formular los requerimientos de materiales y útiles para uso del órgano al cual pertenece, a fin de efectuar su correspondiente distribución y control de los mismos. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Bachiller universitario o Egresado Técnico Básico de secretariado ejecutivo, secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines; o secundaria con certificado de formación en las especialidades descritas; o Egresado universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Secretaria I
Funciones del cargo estructural:		

1. Recibir, clasificar, registrar y derivar, según corresponda, la documentación que ingresa y egresa del área correspondiente para su atención, gestión, seguimiento y archivo respectivo.
2. Coordinar la agenda de reuniones de su superior inmediato a fin de mantenerlo informado sobre sus actividades pendientes.
3. Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva de su superior inmediato.
4. Elaborar informes, oficios, memorándums y otros documentos que se le encargue, de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos por su superior inmediato.
5. Realizar el seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área.
6. Coordinar y brindar apoyo logístico para la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos bajo responsabilidad de Alta Dirección, facilitando la obtención de la documentación, equipos o suministros necesarios para su ejecución.
7. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera.
8. Formular los requerimientos de materiales y útiles para uso del órgano al cual pertenece, a fin de efectuar su correspondiente distribución y control de los mismos.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años).
b) Grado / situación académica: Bachiller universitario o Egresado Técnico Básico de secretariado ejecutivo, secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines; o secundaria con certificado de formación en las especialidades descritas; o Egresado universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)
b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Secretaria II

Funciones del cargo estructural:

1. Recibir, clasificar, registrar y derivar, según corresponda, la documentación que ingresa y egresa del área correspondiente para su atención, gestión, seguimiento y archivo respectivo.
2. Coordinar la agenda de reuniones de su superior inmediato a fin de mantenerlo informado sobre sus actividades pendientes.
3. Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva de su superior inmediato.
4. Elaborar informes, oficios, memorándums y otros documentos que se le encargue, de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos por su superior inmediato.
5. Realizar el seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área.
6. Coordinar y brindar apoyo logístico para la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos bajo responsabilidad de Alta Dirección, facilitando la obtención de la documentación, equipos o suministros necesarios para su ejecución.
7. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera.
8. Formular los requerimientos de materiales y útiles para uso del órgano al cual pertenece, a fin de efectuar su correspondiente distribución y control de los mismos.

9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Bachiller universitario o Egresado Técnico Básico de secretariado ejecutivo, secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines; o secundaria con certificado de formación en las especialidades descritas; o Egresado universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Secretaria(o) de alta dirección
Funciones del cargo estructural:		
1. Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos, en el ámbito de su competencia. 2. Recibir, clasificar, registrar y distribuir, según corresponda, los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad. 3. Administrar la agenda de actividades y entrevistas del superior inmediato y atender a las personas que acudan a una entrevista con él/ella. 4. Atender las comunicaciones telefónicas y concertar las citas y reuniones que se le soliciten. 5. Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés de la alta dirección. 6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo de la alta dirección. 7. Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo en la alta dirección, llevando el control respectivo. 8. Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Bachiller universitario o Egresado Técnico Básico de secretariado ejecutivo, secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines; o secundaria con certificado de formación en las especialidades descritas; o Egresado universitario en materias relacionadas a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Sereno(a) municipal

Funciones del cargo estructural:

1. Vigilar e informar sobre situaciones o comportamientos irregulares o ilegales en las zonas patrulladas, con la finalidad de evitar actos en contra de la seguridad ciudadana y el ornato público.
2. Apoyar a la ciudadanía en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia, accidentes y/o desastres naturales, mediante acciones preventivas, disuasivas y de salvaguarda de la integridad física.
3. Solicitar apoyo de la Fiscalía, Policía Nacional, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias y otras instituciones según se requiera, para la atención de situaciones irregulares.
4. Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Público, Gobernación e instituciones que lo requieran, así como en otros requerimientos de la Subgerencia de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana, para promover la seguridad ciudadana.
5. Orientar e informar a la ciudadanía según lo solicite, en temas de su competencia.
6. Elaborar reportes diarios de incidencias en las zonas de patrullaje y condiciones de los equipos y vehículos que le son asignados, para dar cuenta a su supervisor inmediato.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)
b) Contar con condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Supervisor(a) de maquinarias

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar las acciones relacionadas a los servicios de mantenimiento y soporte de maquinarias.
2. Gestionar a los operadores a su cargo.
3. Controlar la ejecución de actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejor realización de las actividades de mantenimiento de maquinarias.
4. Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas por las personas a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas.
5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica
a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia
a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas)

b) Contar con condiciones físicas y mentales saludables para el ejercicio de las funciones.

Clasificación	Siga	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) administrativo(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar actividades de clasificación, registro y archivo de documentos técnicos variados.
2. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos.
3. Coordinar actividades administrativas sencillas.
4. Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
5. Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
6. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
7. Apoyar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Universitario o Técnico Superior.
b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas).
b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en fiscalización

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyo en la fiscalización del debido cumplimiento de las Resoluciones y/o directivas vigentes.
2. Notificar las actuaciones a los contribuyentes con domicilio en la jurisdicción, que se deriven como resultado de las fiscalizaciones practicadas, tales como: citaciones, liquidaciones, reliquidaciones, giros y otras.
3. Brindar soporte administrativo a la Subgerencia correspondiente.
4. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Formación universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años).
b) Grado / situación académica: Formación universitaria o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)
b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) tributario(a)

Funciones del cargo estructural:

1. Controlar la fiscalización de los tributos que tiene a su cargo la Gerencia de Administración Tributaria.
2. Apoyar en la aplicación de la legislación tributaria municipal.
3. Cumplir con las acciones orientadas a detectar y sancionar a los omisos y morosos en las obligaciones tributarias.
4. Recibir, evaluar y atender las denuncias sobre evasión tributaria.
5. Controlar a los contribuyentes de mayor significación fiscal.
6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Formación universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años).
b) Grado / situación académica: formación universitaria o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.

Experiencia

a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)
b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en parques y jardines

Funciones del cargo estructural:

1. Controlar permanentemente el buen uso, mantenimiento y conservación de las áreas del Parque Ecológico.
2. Realizar periódicamente el sembrado de césped, plantas u otros, en el Parque Ecológico.
3. Efectuar la renovación de la tierra, eliminación de restos de plantas y limpieza general.
4. Sembrar y conservar plantas ornamentales.
5. Desyerbar y regar las zonas con plantas.
6. Efectuar los pedidos de herramientas y equipos mecánicos necesarios para realizar la poda de plantas.
7. Mantener la limpieza del Parque Ecológico.
8. Controlar y custodiar el material e implementos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
9. Ejecutar las actividades de siembra, abono, regadío, podado y otras actividades de jardinería en las áreas verdes asignadas.
10. Cumplir el rol de trabajo que le sea asignado.
11. Elaborar informes en materias de su competencia.
12. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Primaria completa.

Experiencia

a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales
a) No Aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en SIAF
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos, relacionados con el área según instrucciones. 2. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo. 3. Administrar la información y documentación que se le encargue. 4. Brindar asistencia administrativa. 5. Apoyar el uso del Sistema de Administración Financiera (SIAF), en el proceso presupuestario de su competencia. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Formación universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: formación universitaria o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en SIGA
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos, relacionados con el área según instrucciones. 2. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo. 3. Administrar la información y documentación que se le encargue. 4. Brindar asistencia administrativa. 5. Apoyar el uso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), en el proceso presupuestario de su competencia. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Formación universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: formación universitaria o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas).		

b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en almacén
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos, relacionados con la Unidad Funcional de Administración de Bienes Muebles – Almacén Central según instrucciones del responsable. 2. Apoyar en el Planeamiento, Organización, dirección y Control de las actividades de Administración de Bienes Muebles – Almacén Central, como son: Almacenamiento, (recepción, verificación y control de calidad, internamiento, registro y custodia); Distribución (solicitud, acondicionamiento, despacho y entrega); Manteniendo; Inventario y Disposición Final, de conformidad con las Normas y Dispositivos. 3. Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo. 4. Administrar la información y documentación que se le encargue. 5. Brindar asistencia administrativa. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior. b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en archivo central
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en las actividades técnico – administrativas de archivo tales como: clasificación, ordenamiento, codificación y descripción de fondos documentales. 2. Apoyar en la elaboración y actualización de auxiliares descriptivos como: índice, catálogos, fichas e inventarios. 3. Apoyar en la selección de documentos y/o expedientes para su conservación y/o eliminación y apoyar en la ejecución de programas de restauración. 4. Apoyar en el control de la salida y devolución de la documentación del archivo central de la Municipalidad. 5. Velar por la limpieza y conservación de la documentación y/o expedientes variados, así como de los ambientes, equipos, mobiliarios del archivo central de la Municipalidad. 6. Archivar la documentación y/o expediente utilizando los sistemas, procedimientos, métodos adecuados y considerando los procesos técnicos archivísticos establecidos por el archivo general de la nación. 7. Apoyar en la implementación, funcionamiento y aplicación de los procesos técnicos del sistema de trámites documentario y archivo, así como en publicaciones de la Gestión municipal. 8. Administrar la información y documentación que se le encargue. 9. Brindar asistencia administrativa.		

10. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Formación Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en catastro
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en proveer de la información catastral registrada. 2. Apoyar e informar al área de Planes Urbanos y Acondicionamiento Territorial para la toma de decisiones. 3. Elaborar planos temáticos, instituciones, vías, servicios, mobiliario urbano, alturas de edificación, tipo de edificación, ocupación del suelo y tendencias de crecimiento, con la respectiva supervisión del Subgerente. 4. Realizar análisis preliminares de la información a utilizarse. 5. Verificar el equipo a utilizarse en el estudio de campo en las inspecciones a realizarse. 6. Recabar información de los predios de la jurisdicción, a través de inspecciones y coordinaciones, según lo designe su jefe inmediato. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Formación Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en defensa civil
Funciones del cargo estructural:		
1. Mantener actualizados los inventarios de personal y material movilizables para la atención de la emergencia. 2. Apoyar en las actividades del Almacén de Defensa Civil de conformidad con la normatividad vigente. 3. Apoyar en la organización de las Brigadas Especializadas de Defensa Civil en la MPT. 4. Apoyar en la ejecución del Plan de Capacitación en Defensa Civil. 5. Apoyar en la realización de simulacros y simulaciones en la MPT.		

6. Administrar la información y documentación que se le encargue. 7. Brindar asistencia administrativa. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) I en defensa civil
Funciones del cargo estructural:		
1. Mantener actualizados los inventarios de personal y material movilizables para la atención de la emergencia. 2. Apoyar en las actividades del Almacén de Defensa Civil de conformidad con la normatividad vigente. 3. Apoyar en la organización de las Brigadas Especializadas de Defensa Civil en la MPT. 4. Apoyar en la ejecución del Plan de Capacitación en Defensa Civil. 5. Apoyar en la realización de simulacros y simulaciones en la MPT. 6. Administrar la información y documentación que se le encargue. 7. Brindar asistencia administrativa. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en informática
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos en la entidad. 2. Apoyar en las actividades de mantenimiento tecnológico de la página web de la municipalidad, los aplicativos especializados.		

3. Apoyar en los procesos de actualización de datos y transferencia de información entre diferentes sistemas locales o remotos. 4. Apoyar a los usuarios en acciones de soporte y en la instalación de software base, apoyar en la elaboración de especificaciones técnicas de los bienes y servicios para los requerimientos de las dependencias del sector en asuntos de informática. 5. Brindar apoyo en el seguimiento del estado de los equipos de informática, servicios de red y otros sistemas operativos. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Bachiller/Egresado Técnico Básico o Egresado Universitario de materias afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas). b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en recursos humanos
Funciones del cargo estructural:		
1. Recopilar y consolidar la asistencia y puntualidad, así como licencias, permisos y otros en las Fichas de Control de cada servidor, emitiendo partes diarios de asistencia. 2. Llevar el control de asistencia y puntualidad del personal de la institución. 3. Verificar y elaborar records de asistencia y puntualidad de los servidores de la institución a efectos de ejecutar procesos técnicos de personal. 4. Administrar la información y documentación 5. Brindar asistencia administrativa 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Formación Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en trámite documentario
Funciones del cargo estructural:		
1. Apoyar en las actividades de la Administración Documentaria.		

2. Apoyar en Organizar, ejecutar y controlar los sistemas de recepción, clasificación, registro, distribución y seguimiento de los expedientes y documentación de trámite interno y los que presentan los administrados, con los requisitos contemplados en el TUPA. 3. Administrar la información y documentación que se le encargue. 4. Brindar asistencia administrativa. 5. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Formación Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 40 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en limpieza pública
Funciones del cargo estructural:		
1. Organizar, coordinar y supervisar el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos y el aprovechamiento industrial de los mismos. 2. Organizar, coordinar y supervisar la regulación y control en el proceso de recojo y disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito del Distrito Capital. 3. Controlar diligentemente las labores del personal bajo su cargo. 4. Supervisar el cumplimiento de la limpieza y recolección domiciliaria de los desechos sólidos e informar para la sanción correspondiente en caso de incumplimiento. 5. Llevar el control del proceso de supervisión mediante formatos (limpieza y recolección). 6. Realizar acciones de control del transporte de los vehículos compactadores de acuerdo a los planes de ruta y frecuencia. 7. Controlar y supervisar el arrojo de aguas servidas a la vía pública, notificando al infractor. 8. Organizar, coordinar y supervisar la instalación y funcionamiento de servicios higiénicos y baños de uso público. 9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) No aplica.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Técnico(a) en computación

Funciones del cargo estructural:
1. Realizar el soporte técnico y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos en la entidad. 2. Coordinar y supervisar las labores de programación de computadoras electrónicas y procesamiento de datos. 3. Realizar estudios y proponer reformas en los trabajos de programación. 4. Programar actividades susceptibles de mecanización. 5. Formular manuales de programación. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Educación básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.
Experiencia a) Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Tomero(a)

Funciones del cargo estructural:
1. Realizar las actividades propias de servicios en el ámbito de captación del agua, de acuerdo al rol asignado. 2. Realizar coordinaciones y promover reuniones con las autoridades comunales de las fuentes de captación de agua y las autoridades y el personal de la municipalidad. 3. Promover la firma de convenios con las autoridades comunales de las fuentes de captación de agua para el aseguramiento de la captación de agua para la planta de tratamiento de agua potable. 4. Monitorear, vigilar y coordinar la limpieza de las fuentes de captación de agua. 5. Informar a su superior jerárquico sobre las actividades realizadas, los servicios prestados y las incidencias presentadas. 6. Informar oportunamente la necesidad de implementos de trabajo u otros recursos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Educación básica. b) Grado / situación académica: Primaria completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) No aplica.

Clasificación	Sigla	Cargo estructural

-Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Topógrafo(a)
Funciones del car goestructural:		
1. Apoyar en el levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos. 2. Efectuar mediciones correcciones barométricas. 3. Representar en croquis los datos obtenidos a través de los cálculos. 4. Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para la confección de planos catastrales. 5. Apoyar en el estudio de los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos topográficos. 6. Apoyar al control de los trabajos de señalización de terrenos u otros similares. 7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del car go estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria o Técnica Superior completo (3 o 4 años). b) Grado / situación académica: Título/ Bachiller o Título Técnico Superior en carreras afines a las funciones asignadas.		
Experiencia a) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Especialización relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas) b) Ofimática Básica.		

Clasificación	Sigla	Carg o estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Trabajador de servicios III
Funciones del cargo estructural:		
1. Realizar las labores de limpieza que le sean asignadas en la entidad. 2. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad. 3. Hacer uso racional de los elementos empleados en las labores de limpieza. 4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. 5. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores. 6. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Req uisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)		

Clasificación	Sig la	Carg o estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Trabajador de vigilancia del terminal terrestre
Funciones del cag o estructural:		

1. Velar por la seguridad de los locales e instalaciones de propiedad municipal, oficinas, equipos materiales y/o personal que ingresa y sale del terminal terrestre. 2. Llevar registros sencillos de ocurrencias y elaborar los partes diarios de las ocurrencias de su unidad. 3. Participar en operativos programados sobre seguridad ciudadana. 4. Vigilancia y control en actividades organizados por la entidad. 5. Realizar labores de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden en el interior de la entidad. 6. Prestar auxilio, protección y orientación al vecindario, coadyuvando a preservar la vida e integridad del poblador. 7. Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones en materia de seguridad ciudadana. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Vigilante de piscina municipal
Funciones del cargo estructural:		
1. Velar por la seguridad de los locales e instalaciones de propiedad municipal, oficinas, equipos materiales y/o personal que ingresa y sale de la piscina municipal. 2. Llevar registros sencillos de ocurrencias y elaborar los partes diarios de las ocurrencias de su unidad. 3. Participar en operativos programados sobre seguridad ciudadana. 4. Vigilancia y control en actividades organizados por la entidad. 5. Realizar labores de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden en el interior de la entidad. 6. Prestar auxilio, protección y orientación al vecindario, coadyuvando a preservar la vida e integridad del poblador. 7. Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones en materia de seguridad ciudadana. 8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Educación Básica. b) Grado / situación académica: Secundaria completa.		
Experiencia a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado. b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.		
Requisitos adicionales a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural

Servidor Público – De Apoyo	SP-AP	Vigilante del depósito de carros internados

Funciones del cargo estructural:

1. Velar por la seguridad de las instalaciones del depósito de carros internados, oficinas, equipos materiales y/o personal que ingresa y sale del local.
2. Llevar registros sencillos de ocurrencias y elaborar los partes diarios de las ocurrencias de su unidad.
3. Participar en operativos programados sobre seguridad ciudadana.
4. Vigilancia y control en actividades organizados por la entidad.
5. Realizar labores de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden en el interior de la entidad.
6. Prestar auxilio, protección y orientación al vecindario, coadyuvando a preservar la vida e integridad del poblador.
7. Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demás disposiciones en materia de seguridad ciudadana.
8. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a) Nivel educativo: Educación Básica.
b) Grado / situación académica: Secundaria completa.

Experiencia

a) Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.

Requisitos adicionales

a) Capacitación especializada relacionada a las funciones del cargo. (Mínimo 20 horas acumuladas)