

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS



## MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS 2022

Chincheros, 2022.

# ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	2
II. OBJETIVOS.....	3
III. ALCANCE.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	4
VI. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....	4
VII. CUADRO RESUMEN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES. ....	6



## I. PRESENTACIÓN.

El Manual de Clasificador de cargos es un documento elaborado dentro del marco de la Modernización y Descentralización de la Gestión del Estado, en el que se detalla individualmente cada uno de los cargos clasificados considerados en el presente documento; su clasificación, cargo estructural, funciones, requisitos a fin de lograr uniformidad en nuestra entidad su Clasificación de identificación, asimismo los requisitos mínimos que obligatoriamente debe cumplir el trabajador en ocuparlo, para la obtención de óptimos resultados en aplicación a la meritocracia la misma que se elaboró en marco a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 006- 2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".



El Manual de Clasificador de Cargos tiene un sustento técnico y legal, el cual facilita su aplicación, es un instrumento que no trata de establecer normas rígidas, por el contrario, constituye documento de gestión institucional flexible, que permite desarrollar funciones futuras según las exigencias que se dicten por los órganos rectores del sector público.



Es un instrumento base para la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), y que ambos constituyen un requisito para la posterior elaboración del MPP y CPE en el marco del tránsito al Régimen del Servicio Civil

Finalmente, el diseño (o rediseño) de los cargos que se desarrolla en el presente documento, busca conjugar y mantener el equilibrio que debe de existir entre la especialización, los conceptos de productividad, satisfacción, aprendizaje, rotación y objetivos organizacionales.



## II. OBJETIVOS.

### 2.1. Objetivo General

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

### 2.2. Objetivos Específicos

Proporcionar al responsable de la Gestión de Recursos Humanos, la información sobre las características y los requisitos mínimos estándar, de los cargos de la entidad, para la gestión del sistema administrativo de Recursos Humanos.

Racionalizar los cargos existentes en la Municipalidad Provincial de Chincheros, con la finalidad de identificar las necesidades de nuevos cargos de acuerdo a la estructura orgánica vigente y que permitan el logro de los objetivos estratégicos institucionales.



## III. ALCANCE

El contenido del presente Manual de Clasificador de Cargos - MCC, es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas en la Municipalidad Provincial de Chincheros.

## IV. BASE LEGAL.

- a) Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- b) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y sus modificatorias.
- c) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- d) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419 Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 150-2021-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- i) Ordenanza Municipal N°004-2020-MPCH Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Chincheros.



## V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

- 
- 
- a) **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
  - b) **Grupo ocupacional:** Conjunto de cargos para cuyo ejercicio se exige requisitos mínimos referidos a la instrucción, experiencia y habilidad, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.
  - c) **Cuadro de cargos estructurales:** Tabla demostrativa de la ubicación de los cargos de la institución en los grupos ocupacionales establecidos.
  - d) **Función del Cargo Estructural:** Conjunto de acciones, actividades tareas.
  - e) **Requisitos del cargo estructural:** Requerimientos de formación académica, capacitación, experiencia y habilidades mínimas que son necesarios para desempeñar en forma eficiente las funciones de un cargo.

## VI. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.

### 6.1 Grupos Ocupacionales

Para la Clasificación de cargos, se establece acorde a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, conforme a los siguientes grupos ocupacionales:

- 
- 
- a) **Funcionario Público (FP):** Desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representa al Estado o a un sector de la población, desarrolla políticas del Estado y/o dirige organismos o entidades públicas.

El funcionario público puede ser:

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

- b) **Empleado de Confianza (EC):** El personal de confianza en ningún caso será mayor al cinco por ciento (5%) del total de cargos o puestos existentes en la entidad, con un mínimo de dos (2) y un máximo de cincuenta (50) servidores de confianza.

- c) **Servidor Público - Directivo Superior (SP-DS):** 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.

- d) **Servidor Público - Ejecutivo (SP-EJ):** Desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas el ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general; aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas, conforman un grupo ocupacional.
- e) **Servidor Público - Especialista (SP-ES):** Desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa, conforman un grupo ocupacional.
- f) **Servidor Público - Apoyo (SP-AP):** Desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento, conforman un grupo ocupacional.



## VII. CUADRO RESUMEN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGOS ESTRUCTURALES
Funcionario Público	FP	Alcalde(sa) Gerente(a) Municipal
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Público Municipal Asesor (a)
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional Gerente(a) de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Jefe(a) de Secretaría General Gerente(a) de la Gerencia de Asesoría Jurídica Gerente(a) de la Gerencia de Administración y Finanzas Gerente(a) de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural Gerente(a) de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental Gerente(a) de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano Gerente(a) de la Gerencia de Desarrollo Económico Subgerente(a) de la Subgerencia de Administración Tributaria Subgerente(a) de la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres Subgerente(a) de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Racionalización, Informática y Estadística Subgerente(a) de la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) Subgerente(a) de la Subgerencia de Contabilidad Subgerente(a) de la Subgerencia de Tesorería Subgerente(a) de la Subgerencia de Recursos Humanos Subgerente(a) de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial Subgerente(a) de la Subgerencia de Obras Mantenimiento Subgerente(a) de la Subgerencia de Catastro y Control Urbano Subgerente(a) de la Subgerencia de Estudios Subgerente(a) de la Subgerencia de Servicios Municipales Subgerente(a) de la Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial Subgerente(a) de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana Subgerente(a) de la Subgerencia de Área Técnica Municipal de Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento Subgerente(a) de la Subgerencia de Gestión y Fiscalización Ambiental Subgerente(a) de la Subgerencia de Desarrollo Humano Subgerente(a) de la Subgerencia de Programas Sociales y Asistenciales Subgerente(a) de la Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte, Salud y Recreación Subgerente(a) de la Subgerencia de Promoción Empresarial y Turismo y PYMES

**Servidor Público - Especialista**

SP-ES

Subgerente(a) de la Subgerencia de Proyectos Productivos y Desarrollo Agropecuario

Coordinador(a)

Especialista

Analista

Especialista Administrativo I

Inspector de Transportes I

**Servidor Público- Apoyo**

SP-AP

Técnico Administrativo I

Chofer

Chofer de Vehículo Pesado

Responsable de Jardinería y Embellecimiento

Asistente Administrativo I

Secretaria I

Portero - Portapliego

Asistente Administrativo II

Trabajador de Servicio Jardinerero

Trabajador de Servicio Limpieza Publica

Secretaria General

Técnico en Contabilidad

Tesorero

Auxiliar de Tesorería

Jefe de Contribuciones

Jefe de Abastecimientos

Auxiliar de Oficina

Policía Municipal

Jardinero

Barredor

Asistente Administrativo I Almacenero

Gasfitero

Jefe de Registro Civil





## VIII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS

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





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

**Requisitos del cargo estructural:**

No Aplica

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Gerente(a) Municipal
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, organizar, coordinar, controlar y supervisar los procesos de gestión institucional y administrativa, en cumplimiento de las atribuciones conferidas por ley, como responsable administrativo de la Municipalidad Provincial de Chincheros.</li> <li>2. Monitorear y supervisar la formulación de los planes, programas, proyectos y actividades en los procesos de desarrollo Municipal y gestión administrativa institucional.</li> <li>3. Promover la elaboración e implementación del Plan de Desarrollo Concertado (PDC), Plan Estratégico institucional (PEI), Plan de inversiones, Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional.</li> <li>4. Evaluar la ejecución de los Planes Municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los Objetivos y Metas de la Municipalidad.</li> <li>5. Coordinar y supervisar la participación de los organismos sectoriales y dependencias de la Municipalidad y otras organizaciones del ámbito departamental, en la formulación, ejecución y evaluación de los presupuestos participativos anuales.</li> <li>6. Otras funciones que designe el jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado Profesional en carreras profesionales de Ciencias Administrativas, Ingenierías; con Maestría en Gestión Pública.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Seis (06) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Sistemas Administrativos, Gestión de Inversiones, Gestión de contrataciones del estado a fines al puesto.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Procurador(a) Publico Municipal.
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y garantizar el ejercicio de la defensa y representación jurídica del Estado a fin de proteger sus intereses.</li> <li>2. Desarrollar normas relacionadas con la supervisión y evaluación del cumplimiento de los lineamientos y actividades de los/as operadores/as del Sistema.</li> <li>3. Generar estadísticas, registros y reportes, con información relevante para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>4. Absolver consultas, formular opinión vinculante y proponer modificatorias normativas en materia de defensa jurídica del Estado.</li> <li>5. Desarrollar acciones que promuevan la capacitación y la especialización de los/as operadores/as del Sistema.</li> <li>6. Promover la solución de conflictos o controversias cuando estos generen un menoscabo en los intereses del Estado, en coordinación con entidades del sector público.</li> <li>7. Centralizar información sobre las contingencias generadas en contra del Estado, así como las penas de multa impuestas por comisión de delitos a favor del Estado.</li> <li>8. Coordinar los operativos de interdicción donde intervengan los/as procuradores/as públicos con las instituciones competentes y conforme a ley. Asimismo, colaborar en lo pertinente con las acciones de recuperación extrajudicial de los predios del Estado.</li> <li>9. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Según lo definido en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del estado y Crea la Procuraduría General del estado.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor(a)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar y emitir opinión especializada en temas requeridos.</li> <li>2. Proponer y evaluar el desarrollo de actividades de comunicación técnico- administrativo, de aplicación e interpretación de normas y de procedimientos de la Entidad.</li> <li>3. Coordinar con los órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad, la aplicación de las disposiciones emitidas por la Gobernación Regional.</li> <li>4. Realizar análisis e interpretación de la información interna y externa relevante para la entidad.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Derecho, Administración, Economía, Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco (05) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años de experiencia en puestos o cargos de nivel jerárquico similares en el sector público o privado.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP- DS	Jefe(a) del Órgano de Control Institucional
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer el Control gubernamental de acuerdo a la Ley y las disposiciones que emita la contraloría, dando cumplimiento a su Plan Anual de Control.</li> <li>2. Ejercer la función de dirección y supervisión en los servicios de control gubernamental.</li> <li>3. Efectuar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación de las recomendaciones o la adopción de los servicios de control conforme a la normativa que emita la Contraloría.</li> <li>4. Aplicar y mantener un adecuado control de calidad en todo el proceso de los servicios de control gubernamental.</li> <li>5. Realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, conforme a las disposiciones que emita la Contraloría</li> <li>6. Participar como invitado y sin derecho a voto en las reuniones convocadas por los órganos de la Alta Dirección de la entidad a fin de tomar conocimiento de las actividades que desarrolla la entidad</li> <li>7. Atender las denuncias evaluadas que le sean derivadas conforme al ámbito de su competencia y a las disposiciones que sobre la materia emita la contraloría.</li> <li>8. Otras que establezca la contraloría.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
➤ Según lo definido en la normativa de la Contraloría General de la República		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>Servidor Público – Directivo Superior</b>	<b>SP- DS</b>	<b>Jefe(a) de Secretaria General.</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de tramite documentario, atención al usuario, Gestión del Archivo.</li> <li>2. Evaluar los temas relacionados a la política institucional, afín de abordar y proponer políticas, planes y programas inherentes a la Secretaria General.</li> <li>3. Dirigir el proceso de elaboración de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su debido cumplimiento.</li> <li>4. Administrar los recursos asignado a la Secretaria General de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Derecho, Administración, Economía, Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco (05) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Atención al Usuario, Transparencia, Gestión de Reclamos o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP- DS	Gerente (a) de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, dirigir y establecer planes y políticas de los sistemas de planeamiento estratégico, Gestión presupuestal, cooperación técnica internacional, así como la programación multianual de inversiones.</li> <li>2. Evaluar los temas relacionados a la política institucional, afín de abordar y proponer políticas, planes y programas inherentes a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.</li> <li>3. Dirigir el proceso de elaboración de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su debido cumplimiento.</li> <li>4. Administrar los recursos asignado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul>		
b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Economía, Administración, Ingeniería Industrial o afines a las funciones.</li> </ul>		
Experiencia:		
a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco (05) años.</li> </ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público</li> </ul>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Modernización de la Gestión Pública o afines a las funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>Servidor Público – Directivo Superior</b>	<b>SP- DS</b>	<b>Gerente (a) de la Gerencia de Asesoría Jurídica</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de Asesoría Jurídica de la Municipalidad.</li> <li>2. Proponer políticas en materia jurídica para la gestión de la Municipalidad.</li> <li>3. Asesorar al Consejo Municipal, Alcaldía, Gerencia General, Gerencias y órganos desconcentrados según sea el caso, en asuntos de carácter jurídico legal y dictaminar sobre aspectos legales concernientes a las actividades de la Municipalidad.</li> <li>4. Informar, opinar y absolver consultas sobre los proyectos de carácter legal que formulen las diferentes dependencias de la Municipalidad Provincial de Chincheros.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Derecho.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco (05) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Contrataciones del Estado o afines a las funciones</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>Servidor Público – Directivo Superior</b>	<b>SP- DS</b>	<b>Gerente(a) de la Gerencia de Administración y Finanzas</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar la gestión de los sistemas de recursos humanos, gestión de contabilidad, Gestión del sistema de tesorería, Gestión de contrataciones del estado, y gestión patrimonial, así como los servicios generales en la entidad.</li> <li>2. Evaluar los temas relacionados a la política institucional, afín de abordar y proponer políticas, planes y programas inherentes a la Gerencia de Administración y Finanzas.</li> <li>3. Dirigir el proceso de elaboración de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su debido cumplimiento.</li> <li>4. Administrar los recursos asignado a la Gerencia de Administración y Finanzas de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Administración, Economía, Ingeniería Industrial, o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco (05) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización Gestión Pública, Contrataciones Públicas, Finanzas Publicas o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP- DS	Gerente(a) de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, proponer, dirigir, organizar, ejecutar y supervisar políticas, planes, programas y proyectos de infraestructura, en concordancia con los lineamientos de política de desarrollo nacionales y prioridades de desarrollo local.</li> <li>2. Gestionar los proyectos de infraestructura de impacto Provincial de los sectores transportes, educación y salud</li> <li>3. Coordinar, inspeccionar, supervisar y evaluar la ejecución de obras y proyectos de infraestructura en el ámbito Provincial.</li> <li>4. Conducir, Supervisar y Evaluar la ejecución Física y financiera de las inversiones públicas de la Municipalidad Provincial de Chincheros bajo las diferentes modalidades, realizando reportes para el Sistema de Seguimiento de inversiones.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. ➤ Universitaria Completa. b) Grado/situación académica ➤ Título profesional en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines a las funciones.		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. ➤ Cinco (05) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.		
<b>Requisitos adicionales</b> ➤ Cursos o programas de especialización Gestión Pública, Planificación Estratégica, Gestión de Inversiones o afines a las funciones. ➤ Colegiatura y Habilitación. ➤ Conocimiento de ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP- DS	Gerente(a) de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, proponer, dirigir y supervisar las políticas, planes, programas, proyectos e instrumentos de gestión para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental, con el propósito de alcanzar los estándares de calidad ambiental.</li> <li>2. Regular, evaluar, supervisar y fiscalizar los aspectos técnicos y administrativos de la gestión ambiental en concordancia con la Política del Ambiente en la jurisdicción de la provincia de Chincheros</li> <li>3. Formular, implementar y supervisar estrategias en materia de educación, cultura e información ambiental en concordancia con los órganos competentes.</li> <li>4. Supervisar la aplicación de medidas de prevención, control y mitigación de los impactos ambientales negativos en coordinación con las autoridades sectoriales y las Municipalidades Distritales, conforme a la normatividad vigente.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> </li> <li>b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Ingenierías, Biología, Ingeniería Ambiental o afines a las funciones.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Experiencia:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco (05) años.</li> </ul> </li> <li>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Gestión Ambiental o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP- DS	Gerente(a) de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y administrar las políticas en materia de desarrollo social, igualdad de oportunidades, desarrollo humano, población, discapacidad, trabajo y archivo local en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.</li> <li>2. Coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades en materia de inclusión social e igualdad de género, encaminadas a reducir la pobreza, las desigualdades, las vulnerabilidades y los riesgos sociales.</li> <li>3. Promover el cumplimiento de las políticas que garanticen la vigencia de los derechos de la infancia, juventud, personas con capacidades diferentes y adultos mayores, procurando erradicar toda situación de vulnerabilidad de los mismos.</li> <li>4. Administrar los recursos asignado a la Gerencia de Desarrollo Social de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul>		
b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o afines a las funciones.</li> </ul>		
Experiencia:		
a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco (05) años.</li> </ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Desarrollo Social o afines a las funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP- DS	Gerente(a) de la Gerencia de Desarrollo Económico
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, proponer y evaluar las políticas, estrategias, programas y proyectos vinculados con la promoción del desarrollo económico, empresarial, productivo y comercial, con la regulación y formalización del comercio, con la administración de mercados a cargo de la Municipalidad de Chincheros, con la promoción del empleo productivo, de la pequeña y microempresa y el turismo.</li> <li>2. Promover, regular y simplificar los procedimientos y trámites administrativos aplicables en el ámbito su jurisdicción, con énfasis en las actividades económicas prioritarias de la provincia de chincheros, considerando las normas técnicas de seguridad.</li> <li>3. Programar, dirigir, monitorear y supervisar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y la ejecución de actividades y presupuesto de la Gerencia, conforme a su ámbito de competencia.</li> <li>4. Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional metropolitana, de acuerdo a sus competencias.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul>		
b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Economía, Administración, e Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul>		
Experiencia:		
a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco (05) años.</li> </ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Monitoreo y evaluación de proyectos y programas de desarrollo económico o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>Servidor Público – Directivo Superior</b>	<b>SP- DS</b>	<b>Subgerente(a) de la Subgerencia de Administración Tributaria</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, dirigir y controlar la implementación de la política tributaria y Rentas Municipales.</li> <li>2. Informar a la Gerencia Municipal el desarrollo de proyectos, programas, ingresos y actividades desarrolladas a su cargo, de acuerdo con los objetivos y metas estableciendo su correspondiente evaluación.</li> <li>3. Formular, proponer y administrar su Presupuesto anual, el Plan Operativo Institucional, el Plan Estratégico en el ámbito de su competencia.</li> <li>4. Formular el Proyecto del Presupuesto Anual de ingresos tributarios y no tributarios, de acuerdo a las normas vigentes en coordinación con las áreas competentes.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo.		
➤ Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
➤ Título profesional en la carrera de Ciencias Administrativas, Ingenierías o afines a las funciones.		
Experiencia:		
a) Experiencia general.		
➤ Cinco (05) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).		
➤ Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
➤ Cursos o programas de especialización en temas relacionadas a sus funciones.		
➤ Colegiatura y Habilitación.		
➤ Conocimiento de ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP- DS	Subgerente(a) de la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar y proponer al Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, las normas legales que aseguren procesos técnicos y administrativos que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación en caso de desastres naturales y de emergencias, así como otras que les sean encomendadas.</li> <li>Desarrollar estrategias de comunicación, difusión y sensibilización a nivel nacional sobre las políticas, normas, instrumentos de gestión y herramientas técnicas, entre otras, para la preparación, respuesta y rehabilitación, en coordinación con las instituciones competentes. Realizar a nivel local, la supervisión, seguimiento y evaluación de la implementación de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, proponiendo las mejoras y medidas correspondientes.</li> <li>Promover la estandarización y articulación de los protocolos de operación de todas las entidades que participan en el proceso de respuesta, así como la ejecución de simulacros y simulaciones, efectuando el seguimiento correspondiente y proponer al ente rector las medidas correctivas.</li> <li>Promover la instalación y actualización de los sistemas de alerta temprana y los medios de difusión y comunicación sobre emergencias y desastres a la población.</li> <li>Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco (05) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Gestión de Riesgos, Seguridad Civil, o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Directivo Superior	SP- DS	Subgerente(a) de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación De Proyectos
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades y procesos técnicos a su cargo, garantizando su debida articulación y orientación al logro de los resultados previstos.</li> <li>2. Supervisar y promover los procedimientos técnicos funcionales para la supervisión y evaluación de la ejecución de las inversiones en la Municipalidad Provincial de Chincheros.</li> <li>3. Brindar asesoría técnica al superior jerárquico y demás órganos y unidades ejecutas del Municipalidad Provincial de Chincheros en materias cuya competencia.</li> <li>4. Desarrollar, sustentar y proponer políticas, estrategias, normas, instrumentos de gestión, planeamiento e institucionales que se encuentren vinculadas a las funciones asignadas a la Unidad Orgánica a su cargo, de acuerdo a sus competencias.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco (05) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión de Inversiones, Gestión Pública, liquidación de Obras o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Racionalización, Informática y Estadística
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de modernización de la Gestión Pública.</li> <li>2. Formular, proponer la Gestión por procesos, Reglamento de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Manual de Operaciones, Manual de Procesos y procedimientos.</li> <li>3. Dirigir el proceso de elaboración de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su debido cumplimiento.</li> <li>4. Administrar los recursos asignado a la Subgerencia de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Administración, Economía o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, modernización de la Gestión Pública, Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad, Innovación del estado o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Programación Multianual De Inversiones (OPMI)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar la fase de Programación Multianual de Inversiones, dentro del ciclo de la inversión pública en la entidad.</li> <li>2. Evaluar los temas relacionados a la política institucional, afín de abordar y proponer políticas, planes y programas inherentes a la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones.</li> <li>3. Dirigir el proceso de elaboración de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su debido cumplimiento.</li> <li>4. Administrar los recursos asignado a la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. ➤ Universitaria Completa. b) Grado/situación académica ➤ Título profesional en la carrera de Administración, Economía, Ingenierías o afines a las funciones.		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. ➤ Cuatro (04) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.		
<b>Requisitos adicionales:</b> ➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Programación Multianual de Inversiones, Gestión de Inversiones o afines a sus funciones. ➤ Colegiatura y Habilitación. ➤ Conocimiento de ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Contabilidad
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del Sistema Nacional de Contabilidad, realizados en marco a los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>Dirigir la programación, y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Nacional de Contabilidad.</li> <li>Supervisar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Chincheros, cautelando la correcta aplicación legal del egreso e ingreso.</li> <li>Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</li> <li>Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Contabilidad.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Administración financiera del estado o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Tesorería
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del Sistema nacional de Tesorería, enmarcada en las directivas, normas y directrices que determina la Dirección Nacional de Tesoro Público del Ministerio de Economía y finanzas.</li> <li>2. Gestionar, tramitar el pago a proveedores, así como expedir constancia de pago</li> <li>3. Gestionar, tramitar el pago de remuneraciones, en base a la información que reporta la Oficina de Gestión del Potencial Humano; así como expedir constancia de pagos.</li> <li>4. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo.		
➤ Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
➤ Título profesional en la carrera de Ciencias Administrativas, Ingenierías o afines a las funciones.		
Experiencia:		
a) Experiencia general.		
➤ Cuatro (04) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).		
➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.		
Requisitos adicionales:		
➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Administración financiera o afines a sus funciones.		
➤ Colegiatura y habilitación.		
➤ Conocimiento de ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Recursos Humanos
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de Gestión de recursos humanos en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Chicheros.</li> <li>2. Organizar, dirigir y controlar los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, evaluación de desempeño, desarrollo y desvinculación de recursos humanos.</li> <li>3. Formular y ejecutar el Plan de Desarrollo de las Personas de la Municipalidad Provincial de Chicheros.</li> <li>4. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Ciencias Administrativas, Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades contrataciones de bienes, servicios y obras que requieran las unidades orgánicas, en estricta aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento y normas que regulan las Contrataciones del estado.</li> <li>2. Programar, coordinar, y controlar los procedimientos de contratación y adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y ejecución de obras que requieran los órganos Municipalidad Provincial de Chicheros.</li> <li>3. Formalizar las decisiones de otorgamiento de la buena pro adoptadas por los Comités Especiales, a través de la elaboración y visación de los contratos correspondientes o con la emisión de las órdenes de compra y/o de servicio.</li> <li>4. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul>		
b) Grado/situación académica		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Ciencias Administrativas, Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul>		
Experiencia:		
a) Experiencia general.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en temas relacionas a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>Servidor Público - Ejecutivo</b>	<b>SP-EJ</b>	<b>Subgerente(a) de la Subgerencia de Obras Mantenimiento</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, programar y controlar la ejecución de obras públicas, tomando en cuenta la norma técnica y la Programación Multianual de Inversiones.</li> <li>2. Implementar el registro de información sobre el estado situacional de las obras y sus avances físicos en los aplicativos informáticos que el ente rector en materia de inversiones exige. Asimismo, registrar oportunamente la información requerida por la Contraloría General de Republica.</li> <li>3. Controlar la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.</li> <li>4. Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización Gestión Pública, Planificación Estratégica, Gestión de Inversiones afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Catastro y Control Urbano
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar y dirigir en la elaboración del Plan de Acondicionamiento Territorial – PAT de la provincia de Chincheros.</li> <li>2. Formular, dirigir y supervisar la implementación del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad capital de Chincheros en concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial – PAT.</li> <li>3. Formular, dirigir, supervisar la implementación del esquema de zonificación de áreas urbanas, el Plan de Retiros, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos.</li> <li>4. Proponer, y evaluar programas de obras públicas municipales de infraestructura básica, de servicios públicos, transporte y circulación vial, en concordancia con las necesidades del desarrollo.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización Gestión Pública, Planificación Estratégica, Gestión de Inversiones afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Estudios
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar estudios de infraestructura urbana y rural en el ámbito de la jurisdicción Provincial.</li> <li>2. Controlar y Orientar la elaboración de los expedientes técnicos de infraestructura de los proyectos priorizados en los Planes de Desarrollo Provincial y los que priorice la Gerencia de Infraestructura y obras en el marco de cierre de brechas.</li> <li>3. Gestionar el estudio de proyectos a nivel de pre inversión e inversión, directa o externamente, en el marco de la normatividad vigente.</li> <li>4. Planificar, programar y realizar estudios de interés local y servicios básicos en beneficio de la comunidad.</li> <li>5. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos que se encuentren aprobados y declarados viables, de acuerdo a la normatividad vigente</li> <li>6. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización Gestión Pública, Planificación Estratégica, Gestión de Inversiones afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Servicios Municipales
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de planeamiento estratégico local y los procesos Servicios Municipales.</li> <li>2. Proponer a los Órganos de la Alta Dirección, las políticas en materia de servicios públicos locales;</li> <li>3. Emitir dictamen y elevar los expedientes a la Gerencia Municipal, sobre los Planes y Programas Municipales de corto, mediano y largo plazo presentados por los diferentes Departamentos, en materia de limpieza pública, áreas verdes, administración de mercados de abastos, control del camal, control del comercio informal, seguridad ciudadana, administración del Servicio de Serenazgo Municipal, Gestión del Riesgo de Desastres, servicio de maquinarias y servicio de abastecimiento de agua y saneamiento;</li> <li>4. Proponer a los Órganos de la Alta Dirección, las políticas en materia de servicios públicos locales;</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> </li> <li>b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Administración, Economía, Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul> </li> </ol>		
Experiencia:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> </li> <li>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul> </li> </ol>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Transporte Y Seguridad Vial
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y / o evaluar proyectos e informes técnicos sobre tránsito y seguridad vial en la provincia de Chincheros, estando facultada específicamente para proponer la normatividad que estime pertinente.</li> <li>2. Monitorear la implementación de las medidas de mitigación contenidas en los estudios de impacto vial aprobados por el organismo competente.</li> <li>3. Evaluar proyectos de implementación de infraestructura vial y de renovación de la infraestructura vial existente.</li> <li>4. Recopilar, preparar, mantener y difundir la información de tránsito recolectada en las principales vías de la provincia de Chincheros.</li> <li>5. Promover y desarrollar estudios sobre accidentes viales dentro de su ámbito de competencia.</li> <li>6. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. ➤ Universitaria Completa. b) Grado/situación académica ➤ Título profesional en la carrera de Ingenierías o afines a las funciones.		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. ➤ Cuatro (04) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.		
<b>Requisitos adicionales:</b> ➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, o afines a sus funciones. ➤ Colegiatura y Habilitación. ➤ Conocimiento de ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>Servidor Público - Ejecutivo</b>	<b>SP-EJ</b>	<b>Subgerente(a) de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar en coordinación con las municipalidades distritales, entidades públicas, privadas y con la sociedad civil, la implementación del Sistema de Seguridad Ciudadana y Serenazgo y las disposiciones administrativas municipales de conformidad con las competencias atribuidas en la provincia de Chicheros.</li> <li>2. Proponer normas y procedimientos orientados a mejorar las actividades de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.</li> <li>3. Cumplir con las disposiciones contenidas en los Sistemas Administrativos del Sector Público, en la parte que le corresponda, así como los encargos legales asignados.</li> <li>4. Representar a la autoridad municipal en actos oficiales que le encargue el Alcalde y/o el Gerente Municipal.</li> <li>5. Programar, dirigir, monitorear y supervisar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y la ejecución de actividades y presupuesto de la Gerencia, conforme a su ámbito de competencia.</li> <li>6. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Administración, Economía, Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Área Técnica Municipal de Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del Área Técnica Municipal de Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento.</li> <li>2. Formular, ejecutar, monitorear y supervisar la elaboración de los planes y políticas en materia de Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento, en concordancia con los planes Sectoriales y locales.</li> <li>3. Dirigir el proceso de elaboración de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su debido cumplimiento.</li> <li>4. Administrar los recursos asignado a la Subgerencia de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul>		
b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Biología, Ambiental, Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul>		
Experiencia:		
a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>Servidor Público - Ejecutivo</b>	<b>SP-EJ</b>	<b>Subgerente(a) de la Subgerencia de Gestión Y Fiscalización Ambiental</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar la información en el marco de las orientaciones del Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA).</li> <li>2. Establecer mecanismos para la generación, organización y sistematización de la información ambiental relativa a los sectores, áreas o actividades a su cargo.</li> <li>3. Entregar al Ministerio de Ambiente la información ambiental que genere, de acuerdo con los criterios que dicho ministerio establezca.</li> <li>4. Informar a las instancias gubernamentales la información que requieran en el marco de su competencia.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Ingeniería Ambiental, Biología o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Ambiental o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Desarrollo Humano
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de desarrollo humano</li><li>2. Evaluar los temas relacionados a la política institucional, afín de abordar y proponer políticas, planes y programas inherentes a la Subgerencia de Desarrollo Humano.</li><li>3. Dirigir el proceso de elaboración de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su debido cumplimiento.</li><li>4. Administrar los recursos asignado a la Subgerencia de Desarrollo Humano de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li><li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Universitaria Completa.</li></ul>		
b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Título profesional en la carrera de Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o afines a las funciones.</li></ul>		
Experiencia:		
a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cuatro (04) años.</li></ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li></ul>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales o afines a sus funciones.</li><li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li><li>➤ Conocimiento de ofimática.</li></ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Programas Sociales y Asistenciales
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer y sostener a las personas en situación de vulnerabilidad a través de servicios sociales integrales para personas con discapacidad, adultos mayores y personas de bajos recursos económicos</li> <li>Potenciar el desarrollo y eficiencia de los servicios atención a personas vulnerables.</li> <li>Promover el acceso a la salud y prevención de patologías sociales mediante campañas de atención médica integral.</li> <li>Establecer alianzas estratégicas con diferentes instituciones a fin de potenciar los recursos.</li> <li>Fortalecer los espacios de concertación y participación institucional</li> <li>Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en la carrera de Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Programas Sociales o afines a sus funciones.</li> <li>Colegiatura y Habilitación.</li> <li>Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Salud y Recreación
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer las políticas y estrategias de educación, deportes, recreación en la provincia de Chincheros. Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades relacionadas con la educación, deportes y recreación.</li> <li>Proponer la aprobación del proyecto educativo, el proyecto de deportes y de recreación y la ejecución de los programas y planes operativos de las unidades orgánicas que conforman la Subgerencia de Educación y Deportes.</li> <li>Supervisar, regular y evaluar los servicios de educación básica regular, y educación no universitaria, según corresponda, con enfoque intercultural y acción intersectorial.</li> <li>Articular conjuntamente con los organismos técnicos especializados competentes, de todos los niveles educativos, el fortalecimiento de los servicios educativos brindados en favor de la ciudad.</li> <li>Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>Universitaria Completa.</li> </ul> </li> <li>Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en la carrera de Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o afines a las funciones.</li> </ul> </li> </ol>		
Experiencia:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuatro (04) años.</li> </ul> </li> <li>Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul> </li> </ol>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Monitoreo y evaluación de proyectos y programas de inclusión social o afines a sus funciones.</li> <li>Colegiatura y Habilitación.</li> <li>Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Promoción Empresarial y Turismo y Pymes
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover y establecer estrategias y actividades orientadas a generar productividad y competitividad en las zonas urbanas y rurales; así como elaborar el mapa provincial de potenciales riquezas, con el propósito de generar puestos de trabajo y desalentar la migración.</li> <li>Proponer, dirigir, fortalecer, y supervisar políticas, estrategias y actividades de promoción de la generación de la micro y pequeña empresa y de las asociaciones productivas en las zonas urbanas y rurales dentro de la jurisdicción, a través del uso adecuado de los recursos disponibles con responsabilidad social empresarial.</li> <li>Establecer alianzas estratégicas con Empresas, Instituciones Públicas y Privadas y otros agentes económicos, para fortalecer la micro y pequeña empresa, y asociaciones de los sectores económicos productivos de las zonas urbanas y rurales de la Provincia de Chincheros.</li> <li>Administrar los recursos asignado a la Subgerencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li> <li>Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Economía, Administración, y Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, desarrollo Económico o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Subgerente(a) de la Subgerencia de Proyectos Productivos y Desarrollo Agropecuario
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el Plan de Desarrollo Rural, el esquema de zonificación de áreas rurales y demás planes específicos, de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>2. Elaborar, proponer y ejecutar el POI, correspondiente a la subgerencia de Desarrollo Rural, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.</li> <li>3. Identificar, proponer actividades orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos productivos de inversión pública o privada que contribuyan a la reducción de la pobreza en la zona rural.</li> <li>4. Promover y coordinar el fortalecimiento de capacidades productivas dirigidas a productores agropecuarios permitiendo una mayor inclusión en las políticas de desarrollo local</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional en la carrera de Economía, Administración, y Ingenierías o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (01) año en el sector público.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, Desarrollo Económico, productivo, Gestión de MYPES o afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y Habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Coordinador(a)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir los procesos técnicos administrativos propios del área donde laboran, conforme al Reglamento vigente.</li> <li>2. Realizar el seguimiento, notificar y custodiar de la documentación técnica concerniente a las necesidades del área, en coordinación con el jefe inmediato superior.</li> <li>3. Elaborar y suscribir los documentos técnicos en el ámbito de su competencia.</li> <li>4. Coordinar el orden de los expedientes concernientes al área.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título Profesional en Economía, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Finanzas o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización afines a sus funciones.</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar procesos técnicos, programas, estudios y/o actividades altamente especializadas.</li> <li>2. Coordinar y ejecutar programas, estudios, proyectos y/o actividades especializadas inherentes al área funcional.</li> <li>3. Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.</li> <li>4. Elaborar lineamientos internos, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul>		
b) Grado/situación académica		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en carreras afines a las funciones.</li> </ul>		
a) Experiencia general		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización afines a sus funciones.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Analista
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar procesos técnicos en el campo de su especialidad inherentes al área.</li> <li>2. Programar los estudios, proyectos y/o actividades de inherentes al área.</li> <li>3. Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.</li> <li>4. Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en carreras afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización afines a sus funciones.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista Administrativo I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar el desarrollo de procesos técnicos en el campo de sus especialidades, proponiendo metodología de trabajo, normas y procedimientos</li> <li>2. Ejecutar y validar las actividades de administración, de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>3. Preparar los documentos o informes necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas.</li> <li>4. Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul>		
b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Ciencias Administrativas o carreras afines a las funciones.</li> </ul>		
a) Experiencia general <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
Requisitos adicionales: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos o programas de especialización afines a sus funciones.</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática.</li> </ul>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Inspector de Transportes I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar el cumplimiento de las Normas de Transporte y actividades conexas.</li> <li>2. Verificar y Controlar que los vehículos menores de servicio Publico tengan vigente la constatación de características.</li> <li>3. Participar en Operativos de Control, Conjuntos con la Policía Nacional del Perú, cuando así lo disponga el jefe inmediato.</li> <li>4. Elaborar informes de descargos de acuerdo a los incidentes y/o anomalías presentadas en su servicio.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo.		
➤ Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica		
➤ Bachiller en Contabilidad, Economía, Administración o carreras afines a las funciones.		
a) Experiencia general		
➤ Tres (03) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)		
➤ Dos (02) años en funciones similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales:</b>		
➤ Cursos o programas de especialización en Gestión Pública, o afines a sus funciones.		
➤ Conocimiento de ofimática.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar y canalizar la documentación clasificada, realizar el seguimiento y conservación de la documentación que ingresa y egresa.</li> <li>2. Revisar la documentación recibida, preparándola para el despacho y la que se genera.</li> <li>3. Mantener actualizada la agenda de reuniones, compromisos y asuntos del área, tomando nota de los hechos relevantes y de interés propias del área en mención.</li> <li>4. Recibir y atender a los funcionarios, trabajadores y docentes, comisiones, delegaciones, visitantes y público en general sobre los asuntos relacionados con la institución con la debida cortesía y respeto.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico completo.</li> </ul>		
b) Grado/situación académica.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título Técnico afines a las funciones.</li> </ul>		
Experiencia:		
a) Experiencia general.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Chofer
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir vehículos motorizados a servidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Chincheros.</li> <li>2. Realizar las reparaciones de vehículos motorizados asignados a traslado del personal, dentro y fuera de la localidad.</li> <li>3. Realizar el mantenimiento del vehículo asignado e informar periódicamente sobre su estado funcional, pudiendo realizar las reparaciones.</li> <li>4. Realizar la actualización de la bitácora y elaborar los informes inherentes a su función que le sean requeridos.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Secundaria Completa.</li> </ul>		
b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No aplica.</li> </ul>		
Experiencia:		
a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Licencia de conducir vigente de acuerdo con el vehículo a su cargo.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Chofer de Vehículo Pesado
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir la maquinaria pesada que le sea asignado para realizar las labores que se le encarguen de acuerdo al tipo de maquinaria.</li> <li>2. Mantener la maquinaria pesada en condiciones óptimas para su funcionamiento, realizando las actividades menores pertinentes que se le asigne.</li> <li>3. Llevar a cabo instrucciones diarias de la jefatura directa o plan de trabajo por períodos mayores de tiempo.</li> <li>4. Realizar la actualización de la bitácora y elaborar los informes inherentes a su función que le sean requeridos.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Secundaria Completa.</li> </ul>		
b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No aplica.</li> </ul>		
Experiencia:		
a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
Requisitos adicionales <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Licencia de conducir vigente de acuerdo con el vehículo a su cargo.</li> </ul>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Responsable de Jardinería y Embellecimiento
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Efectuar trabajos de jardinero en parques, plazas, vías públicas que tienen plantaciones de flores, gras, arbustos, arboles, etc.</li><li>2. Limpiar y lavar instalaciones físicas, recipientes e infraestructura de los jardines, áreas verdes.</li><li>3. Operar máquinas menores de manejo sencillo: podadoras, equipos para pintar.</li><li>4. Coadyuvar con otros trabajadores de servicios.</li><li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. ➤ No Aplica.		
b) Grado/situación académica. ➤ No Aplica		
Experiencia:		
a) Experiencia general. ➤ Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales: ➤ Capacitación a fines al cargo.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar y canalizar la documentación clasificada, realizar el seguimiento y conservación de la documentación que ingresa y egresa.</li> <li>2. Revisar la documentación recibida, preparándola para el despacho y la que se genera.</li> <li>3. Mantener actualizada la agenda de reuniones, compromisos y asuntos del área, tomando nota de los hechos relevantes y de interés propias del área en mención.</li> <li>4. Recibir y atender a los funcionarios, trabajadores y docentes, comisiones, delegaciones, visitantes y público en general sobre los asuntos relacionados con la institución con la debida cortesía y respeto.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico completo.</li> </ul> b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título Técnico afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Secretaria
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones, certámenes y preparar la agenda del Director con la documentación respectiva.</li> <li>2. Apoyar en la redacción de documentos administrativos.</li> <li>3. Apoyar en la orientación o ejecución de aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo y digitación de documentos.</li> <li>4. Organizar el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes de situación.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico completo.</li> </ul> </li> <li>b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título Técnico en Secretariado Ejecutivo, Secretariado, Asistente de Gerencia o afines a las funciones.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Experiencia:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> </li> <li>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Portero - Portapiego
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos, materiales y/o personal que ingresa y sale de la sede institucional asignada</li><li>2. Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empaçar bienes</li><li>3. Operar máquinas de manejo sencillo</li><li>4. Ayudar en las tareas de otros trabajadores de servicios conexos.</li><li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. ➤ No Aplica.		
b) Grado/situación académica. ➤ No Aplica		
Experiencia:		
a) Experiencia general. ➤ Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales ✓ Capacitación a fines al cargo.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las acciones relacionadas al componente operativo de los servicios de gestión institucional.</li> <li>2. Apoyar en la supervisión de las actividades de operadores de servicios para la gestión institucional, mantenimiento y soporte.</li> <li>3. Ejecutar las actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora de la gestión institucional.</li> <li>4. Apoyar en la elaboración periódica del reporte detallado de las actividades realizadas por los operadores a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico completo.</li> </ul> b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título técnico en carrera afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicio Jardiner
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar trabajos de jardiner en parques, plazas, vías públicas que tienen plantaciones de flores, gras, arbustos, arboles, etc.</li> <li>2. Limpiar y lavar instalaciones físicas, recipientes e infraestructura de los jardines, áreas verdes.</li> <li>3. Operar máquinas menores de manejo sencillo: podadoras, equipos para pintar.</li> <li>4. Coadyuvar con otros trabajadores de servicios</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No Aplica.</li> </ul> </li> <li>b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No Aplica</li> </ul> </li> </ol>		
Experiencia:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> </li> <li>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul> </li> </ol>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicio Limpieza Pública
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los trabajos de limpieza de los ambientes de la entidad, así como las calles</li> <li>2. Realizar el barrido y recojo de residuos sólidos de las vías y espacios urbanos vecinales.</li> <li>3. Realizar el requerimiento de los insumos y/o materiales para realizar la limpieza.</li> <li>4. Custodiar las llaves de los ambientes destinados para la limpieza.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. ➤ No Aplica. b) Grado/situación académica. ➤ No Aplica		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. ➤ Dos (02) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales:</b> ➤ Capacitación a fines al cargo.		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Secretaria General
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones, certámenes y preparar la agenda del Consejo Municipal.</li><li>2. Apoyar en la redacción de documentos administrativos del Consejo Municipal.</li><li>3. Apoyar en la orientación o ejecución de aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo y digitación de documentos.</li><li>4. Organizar el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes de situación.</li><li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica: a) Nivel educativo. ➤ Técnico Básico completo. b) Grado/situación académica. ➤ Título Técnico en Secretariado Ejecutivo, Secretariado, Asistente de Gerencia o afines a las funciones.		
Experiencia: a) Experiencia general. ➤ Tres (03) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales: ➤ Capacitación a fines al cargo.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Técnico en Contabilidad
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en las acciones <u>de análisis</u> e <u>interpretación</u> de información económica - financiera.</li> <li>2. Apoyar en la realización de estudios y proyectos económicos - financieros.</li> <li>3. Ejecutar las actividades de elaboración de programas especiales de economía y/o finanzas.</li> <li>4. Apoyar en la elaboración de informes técnicos sobre asuntos o consultas relacionados con el área de su competencia.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico completo.</li> </ul>		
b) Grado/situación académica.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título técnico en carrera afines a las funciones.</li> </ul>		
Experiencia:		
a) Experiencia general.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Tesorero
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar conciliaciones mensuales de la información financiera de ingresos y gastos, así como de las cuentas bancarias, en coordinación con la Subgerencia de Tesorería, levantándose el Acta correspondiente</li> <li>2. Realizar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Municipalidad, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a la programación de pago establecida y a los montos presupuestados.</li> <li>3. Analizar permanentemente las cuentas a fin de garantizar la consistencia de la información contable y financiera de la entidad</li> <li>4. Apoyar en la elaboración periódica del reporte detallado de las actividades realizadas por los operadores a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. ➤ Técnico Básico completo. b) Grado/situación académica. ➤ Título técnico en carrera afines a las funciones.		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. ➤ Tres (03) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales:</b> ➤ Capacitación a fines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Tesorería
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las tareas de apoyo administrativo en el área de tesorería.</li> <li>2. Distribuir los documentos a las respectivas áreas de la Municipalidad.</li> <li>3. Registrar los cargos de la documentación entregada.</li> <li>4. Desarrolla actividades varias de verificación y control documentario de pago.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico completo.</li> </ul> b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título técnico en carrera afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Jefe de Contribuciones
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejecutar las acciones relacionadas al componente operativo de los servicios de gestión Contribuciones.</li><li>2. Apoyar en la supervisión de las actividades de operadores de servicios para de gestión Contribuciones.</li><li>3. Ejecutar las actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora de gestión Contribuciones.</li><li>4. Apoyar en la elaboración periódica del reporte detallado de las actividades realizadas por los operadores a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas.</li><li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Técnico Básico completo.</li></ul>		
b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Título técnico en carrera afines a las funciones.</li></ul>		
Experiencia:		
a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dos (02) años.</li></ul>		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li></ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Capacitación a fines al cargo.</li></ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Jefe de Abastecimiento
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las acciones relacionadas al componente operativo de los servicios de gestión Abastecimiento.</li> <li>2. Apoyar en la supervisión de las actividades de operadores de servicios para la gestión Abastecimiento.</li> <li>3. Ejecutar las actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora de Abastecimiento.</li> <li>4. Apoyar en la elaboración periódica del reporte detallado de las actividades realizadas por los operadores a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico completo.</li> </ul> b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título técnico en carrera afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Oficina
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.</li> <li>2. Tomar dictados y procesar documentos variados.</li> <li>3. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas</li> <li>4. Efectuar, atender llamadas telefónicas y concertar citas.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico completo.</li> </ul> b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título técnico en carrera afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Policía Municipal
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por el cumplimiento de leyes, resoluciones y otras disposiciones sobre especulaciones, adulteraciones y acaparamiento, así como sobre construcciones, ornato y otros.</li> <li>2. Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes en los establecimientos comerciales y/o de servicios.</li> <li>3. Notificar a los infractores por el incumplimiento.</li> <li>4. Vigilar el cumplimiento de las zonas de estacionamiento y de los paraderos</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico completo.</li> </ul> b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Egresado(a) en las fuerzas armadas o formación militar o afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Jardinero
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Efectuar trabajos de jardinero en parques, plazas, vías públicas que tienen plantaciones de flores, gras, arbustos, arboles, etc.</li><li>2. Limpiar y lavar instalaciones físicas, recipientes e infraestructura de los jardines, áreas verdes.</li><li>3. Operar máquinas menores de manejo sencillo: podadoras, equipos para pintar.</li><li>4. Coadyuvar con otros trabajadores de servicios.</li><li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. ➤ No Aplica.		
b) Grado/situación académica. ➤ No Aplica		
Experiencia:		
a) Experiencia general. ➤ Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales: ➤ Capacitación a fines al cargo.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>Servidor Público – Apoyo</b>	<b>SP-AP</b>	<b>Barredor</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar y auxiliar a conductores de camiones compactadores recolectores de residuos sólidos.</li> <li>2. Limpiar y lavar vehículos del área u otros de la entidad.</li> <li>3. Operar vehículos menores de limpieza de manejo sencillo para recolectar y/o barrer.</li> <li>4. Coadyuvar con otros trabajadores de servicios similares.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. ➤ No Aplica. b) Grado/situación académica. ➤ No Aplica		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. ➤ Dos (02) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.		
<b>Requisitos adicionales:</b> ➤ Capacitación a fines al cargo.		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Asistente Administrativo I Almacenero
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las acciones relacionadas al componente operativo de los servicios de Almacén.</li> <li>2. Apoyar en la supervisión de las actividades de operadores de servicios de Almacén.</li> <li>3. Ejecutar las actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora de almacén.</li> <li>4. Apoyar en la elaboración periódica del reporte detallado de las actividades realizadas por los operadores a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas.</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico completo.</li> </ul> b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título técnico en carrera afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		





Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Gasfitero
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Efectuar reparaciones, instalaciones, reconexiones de agua, desagüe.</li><li>2. Limpiar tanques, tuberías, accesorios.</li><li>3. Operar vehículos menores de manejo sencillo</li><li>4. Coadyuvar con otros trabajadores de servicios.</li><li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li></ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. ➤ No Aplica.		
b) Grado/situación académica. ➤ No Aplica.		
Experiencia:		
a) Experiencia general. ➤ Dos (02) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales: ➤ Capacitación a fines al cargo.		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público – Apoyo	SP-AP	Jefe de Registro Civil
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de los registros civiles, por delegación del Alcalde</li> <li>2. Realizar matrimonios y registrar los nacimientos, matrimonios y defunciones, así como demás hechos vitales, extendiendo las partidas correspondientes</li> <li>3. Efectuar las inscripciones judiciales, adopciones, divorcios y defunciones.</li> <li>4. Elaborar normas en el ámbito de su competencia, así como supervisar y fiscalizar su cumplimiento</li> <li>5. Otras funciones que designe el Jefe inmediato.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico completo.</li> </ul> b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título técnico en carrera afines a las funciones.</li> </ul>		
<b>Experiencia:</b> a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación a fines al cargo.</li> </ul>		

