

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA



MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC)

2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°090-2024-MDS-ALC

Villa Sepahua, 12 de julio de 2024

VISTO:

El Expediente Interno N° 02697-2024, de fecha 25 de junio de 2024, que contiene: Informe N°0137-2024-MDS-ALC-GM-OGAF-ERRHH de fecha 25 de junio del 2024, Informe N°009-2024-MDS-ALC-GM-OGAF de fecha 26 de junio del 2024, Informe N°01473-2024-MDS-ALC-GM-OGPPyM de fecha 27 de junio del 2024, Informe Legal N°071-2024-MDS-ALC-GM-OAJ/NJPGG de fecha 11 de julio del 2024, y;

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú, dispone que: "Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", en concordancia con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el Art. 51° de la Constitución Política del Perú, establece que: "La Constitución prevalece sobre toda norma legal; la ley, sobre las normas de inferior jerarquía, y así sucesivamente";

Que, de conformidad al inc. 6) del artículo 20° concordante a lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades, reconoce al Alcalde las atribuciones como órgano ejecutivo del gobierno local y como su máxima autoridad administrativa, prescribiendo asimismo que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo en el seno de la entidad;

Que, mediante la Ley N°30057 se aprueba la Ley de Servicio Civil, cuya finalidad es que las entidades públicas del estado, alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el literal b) del Art. 2° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil, establece que: "Dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema, incluyendo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de las entidades públicas. (...)"; asimismo el literal i) precisa: "Proponer o aprobar los documentos e instrumentos de gestión, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia. (...)";

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, se formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, la cual, contiene, entre otros, las reglas mínimas para que las entidades puedan elaborar, aprobar, modificar y actualizar su Manual de Clasificador de Cargos - MCC;



Que, el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), es un documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad. Así lo define el literal c) del numeral 5.1., de la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH, Elaboración del Manual Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional;

Que, el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, establece que la ORH o la que haga las veces debe elevar la propuesta de MCC al(la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la OPP o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia. De obtener la validación, el(la) titular de la entidad aprueba el MCC y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucional, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad;

Que, mediante la Ley N°31419, se establecen las disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de libre designación y remoción, estableciendo los requisitos mínimos y los impedimentos para acceder a los referidos cargos;

Que, el numeral 12.2 del Art. 12° "Alcance de Directivo/a Publico /a" del Reglamento de la Ley N°31419 - Decreto Supremo N°053-2022-PCM, señala: "En las entidades del nivel local, los requisitos mínimos contenidos en el presente Reglamento, se aplican a los/as servidores/as civiles que ocupan cargos o puestos que realizan funciones de planeación, dirección, organización y evaluación del segundo nivel organizacional indistintamente de la denominación del cargo o puesto y de si su permanencia se encuentra determinada por la confianza del de la funcionario/a que lo designa, (...)";

Que, mediante Informe N°137-2024-MDS-ALC-GM-OGAF-ERRHH, de fecha 25 de junio del 2024, la C.P.C. Patricia Córdova Vargas en calidad de Especialista en Recursos Humanos, remite Proyecto de Modificación del "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS" de la Municipalidad Distrital de Sepahua, donde Concluye y Recomienda remitir el presente informe a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para efectuar la revisión y brindar opinión favorable de la Propuesta de Modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Sepahua;

Que, mediante Informe N°009-2024-MDS-ALC-GM-OGAF, de fecha 26 de junio del 2024, el Econ. Marco Antonio Bardales en calidad de Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, emite Opinión Técnica del Proyecto de Modificación del "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS" de la Municipalidad Distrital de Sepahua; el cual Concluye remitir a la Oficina de General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para emitir informe correspondiente, asimismo recomienda remitir el presente a la Oficina de Asesoría Jurídica para opinión legal;

Que, mediante Informe N°01473-2024-MDS-ALC-GM-OGPPyM, de fecha 27 de junio del 2024, el C.P.C. Riber Guimel Mantari Mincami en calidad de jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite OPINION FAVORABLE mencionando que la presente propuesta de modificación del manual de clasificador de cargo (MCC) está en concordancia al ROF 2023 aprobado con ORDENANZA MUNICIPAL N°0009-2023-MDS de fecha 20 de julio del 2023;



Que, mediante, Informe Legal N°071-2024-MDS-ALC-GM-OAJ/NJPGG de fecha 11 de julio del 2024, el Abog. Nexar Jean Pierre Godos Guillinta en calidad de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (e) que, del análisis desarrollado; en atención a lo requerido y enmarcado en lo establecido en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley del Servicio Civil -Ley N°30057, Directiva N°006-2021-SERVIR-GDSRH- Elaboración de Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, y los demás cuerpos normativos señalados en el presente documento, la Oficina de Asesoría Jurídica **CONCLUYE** que:

Teniendo en cuenta las opiniones de técnicas del Especialista en Recursos Humanos, la Oficina General de Administración y Finanzas, y la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento y Modernización, los cuales emiten **OPINION FAVORABLE** con respecto a la Propuesta de Modificación del Manual Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de Sepahua, en el extremo a las modificaciones realizadas como son: la inclusión del Cargo de Jefe de la Unidad de Registro Civil, la modificación del número de funciones (mínimo 05 y máximo 10) de acuerdo con las disposiciones, y la clasificación de los cargos estructurales de Gerente de Desarrollo Económico y Social, Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial, y Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, y demás modificaciones, los cuales se ajusta a lo dispuesto por la normativa vigente, debiéndose proseguir con el trámite correspondiente.

PRIMERO: PROCEDENTE la emisión del acto resolutivo que apruebe la MODIFICACIÓN DEL "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS" de la Municipalidad Distrital de Sepahua.

SEGUNDO: DERIVAR a la OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA, para que a través de ACTO RESOLUTIVO DE ALCALDIA se apruebe la MODIFICACIÓN DEL "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS" de la Municipalidad Distrital de Sepahua.

Por los fundamentos antes expuestos, y al amparo de la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; y de acuerdo a las atribuciones contenidas en el artículo 20º "son atribuciones del Alcalde" de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; numeral 6) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la MODIFICACIÓN DEL "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS" de la Municipalidad Distrital de Sepahua.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina General de Administración y Finanzas-RRHH y las demás gerencias el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO: QUEDAN DEROGADAS, las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.



ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental para la NOTIFICACIÓN de la presente Resolución a las áreas competentes de la Entidad, para su conocimiento, cumplimiento, y acciones administrativas correspondientes conforme a sus legales atribuciones que correspondan a cada área, además de la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de esta Entidad.

ARTÍCULO QUINTO. – DISPONER, a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental para que a través de Imagen Institucional y Protocolo cumpla con realizar la publicación en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en la Página Web del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Sepahua (www.munisepahua.gob.pe)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ALCALDIA
M.D.S.
Abog. John Harold Salcedo Rios
ALCALDE

SEPAHUA
UCAYALI

JHSR/ALQP
CC. GM
OACyGD
OAJ
OGAF
ERRHH
Arch.-

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN.....	3
II. OBJETIVO	4
III. ALCANCE	4
IV. BASE LEGAL	4
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VI. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	4
VII. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES.....	8
VIII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES	10



I. PRESENTACIÓN



La Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley Nro. 27658 y sus modificatorias, define los principios y la base legal para comenzar el proceso de modernización del Estado. En su artículo 4, la referida Ley establece como finalidad fundamental, "la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos", con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.



La Ley Nro. 28175, Ley Marco del Empleo Público y las normas de respaldo para el desarrollo de los diversos instrumentos normativos de gestión, establecen lineamientos orientadas a lograr la adecuación del servidor público a una nueva forma de enfrentar la gestión pública con eficiencia y competitividad en un mundo moderno que no acaba de desarrollar e introducir permanentemente nuevas tecnologías.



La vigente normativa emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, órgano rector de la gestión de recursos humanos en el estado peruano, exige, a partir de la Resolución Nro. 150-2021-SERVIR, que aprueba la Directiva Nro. 006-2021-SERVIR-DGSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro de Asignación de Personal Provisional" la adecuación y/o actualización de los instrumentos de gestión que permitan la correcta administración de cargos y/o posiciones en la institución, siguiendo la metodología establecida en dicha norma.



Mediante la Directiva Nro. 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos", se emite precisiones de los criterios que se deberán tener en cuenta para la elaboración, actualización y/o modificación del Manual de Clasificador de Cargos - MCC, como documento de gestión institucional.



La Municipalidad Distrital de Sepahua, en cumplimiento de sus objetivos estratégicos institucionales, busca consolidar, a partir de la normatividad vigente, la actualización y la compatibilidad entre sus documentos de gestión, a fin de alcanzar mayores niveles de eficacia en el proceso de generación de valor público para la ciudadanía.



II. OBJETIVO

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

III. ALCANCE

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

IV. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 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° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificación de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH. Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos.
- k) Ordenanza Municipal N° 009-2023-MDS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Sepahua.


DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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


5.1 Proceso de Tránsito: Ruta para transitar al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que consta de dos (2) fases: tránsito de entidades públicas al régimen del Servicio Civil y tránsito de servidores públicos al régimen del Servicio Civil, conforme a lo dispuesto en el numeral 5.3 de la Directiva N° 001-2021-SERVIRGDSRH, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.

5.2 Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional): Documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N°


30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE).




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




5.4 Manual de Organización y Funciones (MOF): Documento de gestión institucional en el que se describen y establecen la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo. A la fecha, las entidades que cuenten con este documento no pueden modificarlo, y las que no cuentan con uno, no pueden formularlo, dado que su norma se dejó sin efecto mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE.




5.5 Presupuesto Analítico de Personal: Documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos de personal que percibe el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendidas en el presupuesto institucional de las entidades del Sector Público que cuenten con un crédito presupuestario aprobado.



5.6 Reglamento de Organización y Funciones: Documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad, y las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.




5.7 Manual de Operaciones: Documento de gestión institucional en el que se formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder; o la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente, en atención a la normativa aprobada por el órgano rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública.



5.8 Titular de la entidad: Máxima autoridad administrativa para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - SAGRH.

5.9 Pliego presupuestario: Entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.



5.10 Unidad ejecutora: Nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas, encargado de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y, en tal sentido, responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administran.

5.11 Entidad pública Tipo A: Organización, para el SAGRH, que cuenta con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se encuentran sujetas a las normas comunes de derecho público.

5.12 Entidad pública Tipo B: Órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública Tipo A que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:

- a) Contar con un(a) titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa, y/o una alta dirección o la que haga las veces.
- b) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir.
- c) Contar con una Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces.
- d) Contar con resolución del (la) titular de la entidad pública a la que pertenece, definiéndola como entidad Tipo B, de corresponder. Órgano: Conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.

5.13 Orgánica: Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.

5.14 Unidad orgánica: Unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente.

5.15 Cargo estructural: Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.

5.16 Posición: Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.

5.17 Situación de ocupado: Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.

5.18 Situación de previsto: Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.



VI. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

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

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

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

6.3 Servidor Público:

Se clasifica en:

- Directivo superior:** El que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.
A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la municipalidad. 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 municipalidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.

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

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

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

VII. CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES

Los cargos estructurales de la municipalidad son los siguientes:

Nro.	Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
001	Funcionario Público	FP	Alcalde
002			Gerente Municipal
003	Empleado de Confianza	EC	Procurador Público Municipal
004			Asesor
005	Servidor Público – Directivo Superior	SP - DS	Jefe del Órgano de Control Institucional
006			Gerente de Desarrollo Económico y Social
007			Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial
008			Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
009			Jefe de Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
010			Jefe de Oficina General de Administración y Finanzas
011			Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica
012			Jefe de Oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres.
013			Jefe de Oficina de Desarrollo de Pueblos Originarios y Cooperación Internacional.
014			Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.
015	Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Agropecuario.
016			Sub Gerente de Desarrollo e Inclusión Social.
017			Sub Gerente de Estudios y Proyectos.
018			Sub Gerente de Obras, Liquidaciones y, de Catastro Urbano y Rural.
019			Sub Gerente de Maestranza.
020			Sub Gerente de Servicios Básicos y Ornato.
021			Sub Gerente de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Transporte.
022			Sub Gerente de Gestión Ambiental
023			Jefe de Unidad de Registro Civil
024	Servidor Público - Especialista	SP-ES	Jefe de la Oficina
025			Jefe de la Unidad
025			Especialista de Desarrollo Económico y Agropecuario.
026			Especialista de Desarrollo e Inclusión Social
027			Especialista de Estudios y Proyectos
028			Especialista de Obras, Liquidaciones; y, de Catastro Urbano y Rural
029			Especialista de Maestranza
030			Especialista de Servicios Básicos y Ornato
031			Especialista de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Transporte
032			Especialista de Gestión Ambiental
033			Especialista de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
034	Contador		
035	Especialista de Tesorería		

Nro.	Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
036			Especialista de Logística.
037			Especialista de Recaudación Tributaria y Fiscalización.
038			Especialista de Cobranza Coactiva.
039			Especialista de Recursos Humanos.
040			Especialista de Informática, Soporte Técnico y Estadística.
041			Secretario Técnico
042			Analista en Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
043			Analista de Asesoría Jurídica.
044			Analista de Administración
045			Analista de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.
046			Analista de Imagen Institucional y Protocolo.
047			Asistente de Administración
048			Secretaria.
049			Técnico de Informática, Soporte Técnico y Estadística.
050			Técnico en Rentas.
051			Apoyo Administrativo.
052			Operador de Servicios Generales.
053			Operador de Maquinaria Pesada.
054			Operador de Mantenimiento.
055			Mecánico.
056	Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer
057			Operador de Resguardo.
058			Operador de Seguridad.
059			Vigilante de Bombeo de Agua.
060			Sereno Municipal.
061			Policía Municipal.
062			Almacenero.
063			Operador de Bombeo de Agua.
064			Operario de Limpieza Pública.
065			Trabajador de Servicios II.
066			Presupuesto y Contabilidad.



VIII. CONSIDERACIONES CON RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY Nro. 31419 Y SU REGLAMENTO



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



IX. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP	Alcalde

Funciones del Cargo Estructural

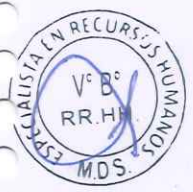
- Defender y Cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y de los vecinos de la jurisdicción.
- Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
- Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
- Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan Integral de Desarrollo Sostenible Local y el Programa de Inversiones.
- Someter a aprobación del Concejo Municipal, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
- Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
- Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias.
- 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.
- Las demás que le correspondan de acuerdo a ley.

Requisito del Cargo Estructural

Según lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Elecciones Municipales y otra normativa que aplique.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Funcionario Público	FP	Gerente Municipal
Funciones del Cargo Estructural		
<p>a) Dirigir, supervisar y controlar las acciones de las unidades de organización de Apoyo, Asesoría y de Línea de la Municipalidad.</p> <p>b) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades administrativas y la prestación de los servicios públicos locales de la Municipalidad.</p> <p>c) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la gestión de la calidad, aplicada a todas las operaciones administrativas y técnicas de la Municipalidad.</p> <p>d) Programar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar las acciones de gestión municipal, relacionadas con la ejecución y cumplimiento del Plan de Desarrollo Concentrado, así como el Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Participativo para cada periodo anual.</p> <p>e) Proponer al alcalde, proyectos de Ordenanzas y Acuerdos de Concejo.</p> <p>f) Presentar al alcalde el Presupuesto Institucional en ejercicio, los estados financieros del ejercicio vencido y la Memoria Anual de la Municipalidad.</p> <p>g) Evaluar y supervisar la recaudación de los ingresos y egresos municipales y su destino, de conformidad con la normativa vigente.</p> <p>h) Velar por el cumplimiento de todas las directivas vigentes de la Municipalidad.</p> <p>i) Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal aprobando directivas o resolviendo asuntos administrativos en materias relacionadas con la Gestión Municipal, de los servicios públicos locales, de las inversiones municipales, así como en aquellas otras materias que le fuesen delegadas por el(la) Alcalde(sa).</p> <p>j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
<p>a). Nivel Educativo: Universitaria Completa</p> <p>b). Grado Situación Académica Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Administración, Economía, Derecho, Ingeniería o afines por la formación.</p> <p>(1) Considerar el artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
Experiencia:		
<p>a). Experiencia General: Cuatro (04) años.</p> <p>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 dos (02) años debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia ⁽²⁾ en ambos casos con reporte directo a la alta dirección y un (01) año de experiencia en el sector público.</p> <p>(2) Considerar el artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
Requisitos Adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		



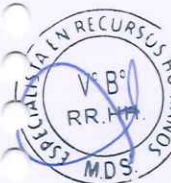
Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Procurador Público Municipal

Funciones del Cargo Estructural

- a) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a la normativa vigente.
- b) Requerir a toda municipalidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa de la Municipalidad.
- c) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para la Municipalidad.
- d) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para la Municipalidad.
- e) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Emitir informes al Alcalde(sa) proponiendo la solución más beneficiosa para la Municipalidad, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.
- g) Delegar representación a favor de los(as) abogados(as) vinculados(as) a su despacho. Asimismo, podrá delegar representación a abogados(as) de otras municipalidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en la normativa vigente.
- h) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa vigente. Para dichos efectos es necesario la autorización del Alcalde(sa), previo informe del Procurador Público.
- i) Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica de la Municipalidad.
- j) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

Requisito del Cargo Estructural

Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1326



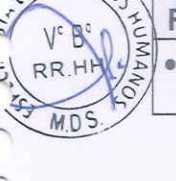
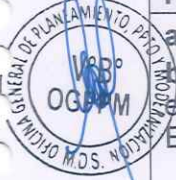
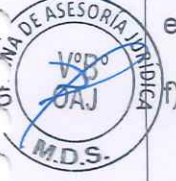
Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Asesor
Funciones del Cargo Estructural		
a) Asesorar en los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma. b) Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto de temas que se le consulten. c) Analizar y revisar informes, proyectos de norma u otra documentación relacionada a la municipalidad, que se le solicite. d) Coordinar, por encargo, con otros órganos de la municipalidad y, de corresponder, con otras municipalidades públicas o privadas, para el ejercicio de sus funciones. e) Participar, por encargo, en comisiones o equipos de trabajo al interior de la municipalidad para la consecución de los objetivos institucionales. Representar, por encargo, a la municipalidad, en comisiones, reuniones de trabajo, eventos y otros; para coadyuvar en los propósitos y funciones de la municipalidad g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Universitaria Completa b). Grado Situación Académica: Título Profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía, Administración, Derecho, Economía o afines por la formación.		
Experiencia:		
a). Experiencia General: Tres (03) años. b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales:		
Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Políticas Públicas o relacionadas a las funciones del cargo estructural.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe del Órgano de Control Institucional
Funciones del Cargo Estructural		
<p>a) Ejercer la función de dirección, supervisión y verificación en las etapas de planificación, ejecución y elaboración del informe de auditoría.</p> <p>b) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.</p> <p>c) Ejercer el control interno, simultáneo y posterior, conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.</p> <p>Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo de la unidad de organización, en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.</p> <p>e) Verificar permanentemente el desempeño de las comisiones auditoras, incluyendo al auditor encargado o jefe de comisión y al supervisor de auditoría.</p> <p>Verificar que el contenido del informe se enmarque en la normativa de control gubernamental y cumpla con el nivel apropiado de calidad, conforme a los estándares de calidad establecidos, en busca de la eficiencia y eficacia en los resultados del control gubernamental.</p> <p>g) Las demás funciones que le sean asignadas por la Contraloría General de la República, afines al puesto.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Según lo establecido en la normativa vigente de la Contraloría General de la República.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente de Desarrollo Económico y Social
Funciones del Cargo Estructural		
<p>a) Gestionar la formulación y diseño de las políticas pública, normas, planes y/o programas de desarrollo económico y social, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación en el ámbito local.</p> <p>b) Dirigir el desarrollo de las actividades económica, formulación de proyectos de inversión pública y actividades de promoción de la inversión privada de alcance local.</p> <p>c) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos del gobierno local en articulación con las políticas nacionales y regionales.</p> <p>d) Promover la participación ciudadana en el desarrollo de planes y programas de desarrollo económico e inversión social a nivel local a través de estrategias de comunicación y gobierno abierto.</p> <p>e) Promover el desarrollo Agropecuario y Agroindustrial mediante estrategias de innovación y sustentabilidad,</p> <p>f) Proponer normas, y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte y recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y los programas sociales, en el marco de lo dispuesto por las normas correspondientes.</p> <p>g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.</p> <p>h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía.</p> <p>i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.</p> <p>j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
<p>a). Nivel Educativo: Universitaria Completa</p> <p>b). Grado Situación Académica: Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Administración, Economía, Negocios Internacionales, Educación, Ciencias de la Salud o afines por la formación.</p> <p>(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
Experiencia:		
<p>a). Experiencia General: Cuatro (04) años.</p> <p>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 el sector público.</p>		
Requisitos Adicionales:		
<p>• Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial

Funciones del Cargo Estructural

- a) Gestionar la formulación y diseño de las políticas públicas, normas, planes y/o programas de Infraestructura y Desarrollo Urbano, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación en el ámbito local.
- b) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos para el logro de objetivos estratégicos del gobierno local en articulación con las políticas nacionales.
- c) Promover la participación ciudadana en el desarrollo de planes y programas de desarrollo e inversión en infraestructura a nivel local a través de estrategias de comunicación y gobierno abierto.
- d) Supervisar el otorgamiento de autorizaciones, derechos y licencias; así como realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo.
- e) Monitorear y evaluar, en el marco de las políticas públicas, normas y planes locales en materia de desarrollo de infraestructura en base a las prioridades de desarrollo local en coordinación con el gobierno regional.
- f) Supervisar la implementación y la ejecución de los planes de desarrollo urbano, plan de desarrollo rural, el plan de desarrollo de asentamientos humanos, plan de obras y otros planes específicos.
- g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía.
Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b). **Grado Situación Académica:** Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.

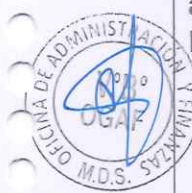
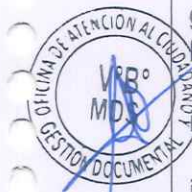
(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Cuatro (04) años.
- b). **Experiencia específica (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 el sector público.

Requisitos Adicionales:

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

Funciones del Cargo Estructural

- a) Gestionar la formulación y diseño de las políticas pública, normas, planes y/o programas en materia de Servicios Municipales y Gestión u Conservación Ambiental de alcance local, generando las condiciones necesarias para su aprobación e implementación en el ámbito local.
- b) Gestionar la aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental.
- c) Promover y establecer vínculos de coordinación, acuerdo y/o deliberación con actores externos para el logro de los objetivos estratégicos de la municipalidad en articulación con las políticas nacionales, en materia de gestión del ambiente y de recursos naturales.
- d) Monitorear y evaluar, en el marco de las políticas nacionales, las políticas, normas, planes locales en materia de gestión del ambiente y conservación de recursos naturales, en base a las prioridades de desarrollo regional, en coordinación con el gobierno regional y en concordancia con las políticas sectoriales nacionales.
- e) Gestionar y supervisar los procesos para la promoción y fiscalización de la participación vecinal.
- f) Proponer normas y estrategias para los servicios de transporte en vehículos menores y participación ciudadana en concordancia con la normativa de la materia.
- g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión a las autoridades pertinentes y a la ciudadanía.
Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b). **Grado Situación Académica:** Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia⁽¹⁾ en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria o afines por la formación.

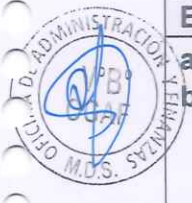
(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Cuatro (04) años.
- b). **Experiencia específica (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 el sector público.

Requisitos Adicionales:

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Funciones del Cargo Estructural

- a) Liderar el diseño y gestionar las políticas institucionales en materia presupuestaria, de planeamiento estratégico y modernización, acorde con la normativa de la materia y los objetivos estratégicos de la municipalidad.
- b) Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y, de modernización del Estado.
Gestionar los procesos y procedimientos para la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional, en coordinación con las unidades de organización de línea, de asesoramiento y de apoyo.
Establecer vínculos de coordinación interna y con otras municipalidades en materia de su competencia.
- e) Dirigir la formulación y poner a consideración para la aprobación el proyecto de presupuesto de la municipalidad; así como, supervisar la ejecución del presupuesto institucional.
Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

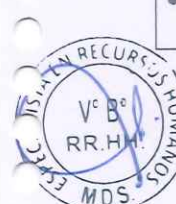
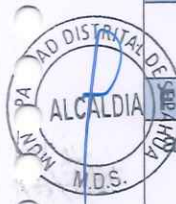
- a). **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b). **Grado Situación Académica:** Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad o afines por la formación.
- c) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

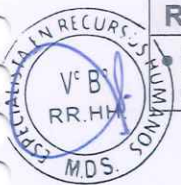
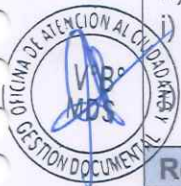
- a). **Experiencia General:** Cuatro (04) años.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (01) año debe ser en el sector público.

Requisitos Adicionales:

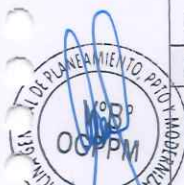
- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.



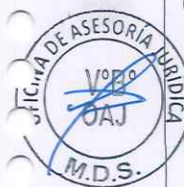
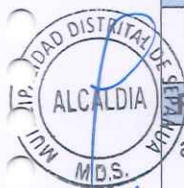
Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de Oficina General de Administración y Finanzas
Funciones del Cargo Estructural		
<p>a) Liderar el diseño y gestionar los planes, programas y/o proyectos de la municipalidad en materia de administración y finanzas, acorde con la normativa de la materia y los objetivos estratégicos de la municipalidad.</p> <p>b) Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y Recursos Humanos; así como gestionar los procesos del sistema tributario municipal; conforme a las disposiciones legales vigentes, emitidos por los órganos competentes.</p> <p>Proponer normas, políticas y mecanismos para la gestión tributaria de la municipalidad, que conlleven a su mejora, ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad.</p> <p>d) Dirigir y supervisar la ejecución del gasto de la municipalidad sobre la base de una gestión por resultados.</p> <p>e) Gestionar los recursos y el cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras de la municipalidad.</p> <p>Dirigir y monitorear el sistema de cobranzas ordinarias y coactivas, centros autorizados de recaudación y recaudadores, cuentas corrientes de los contribuyentes, determinación de costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas; así como supervisar los operativos de fiscalización tributaria.</p> <p>g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.</p> <p>h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.</p> <p>i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.</p> <p>Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
<p>a). Nivel Educativo: Universitaria Completa</p> <p>b). Grado Situación Académica: Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación.</p> <p>(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
Experiencia:		
<p>a). Experiencia General: Cuatro (04) años.</p> <p>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 el sector público.</p>		
Requisitos Adicionales:		
<p>• Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica
Funciones del Cargo Estructural		
a) Asesorar al despacho de alcaldía y demás unidades de organización de la Municipalidad, en los asuntos de carácter legal, absolver las consultas jurídicas de carácter administrativo, emitir opinión legal y otros vinculados a la competencia municipal. b) Supervisar la aplicación del marco legal correspondiente en las políticas, normas e instrumentos de la municipalidad en el ámbito de su competencia. c) Establecer vínculos de coordinación en representación de la municipalidad en comisiones técnicas y eventos en el ámbito de su competencia. d) Emitir opinión legal y supervisar informes legales respecto a los temas que son objeto de consulta de asuntos jurídicos. e) Analizar y emitir opinión legal en los proyectos de Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Reglamentos, Resoluciones, y otros que se le solicite. f) Gestionar la compilación, concordancia y sistematización de la legislación de interés institucional. g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad. h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión. i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Universitaria Completa b). Grado Situación Académica: Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en la carrera profesional de Derecho.		
(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia:		
a). Experiencia General: Cuatro (04) 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 el sector público.		
Requisitos Adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Colegiatura y habilitación profesional. • Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de Oficina de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastre
Funciones del Cargo Estructural		
<p>a) Planificar y conducir la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastre en el ámbito de su competencia, acorde con la normativa de la materia y los objetivos estratégicos de la municipalidad.</p> <p>b) Dirigir las actividades referidas a la estimación, prevención y reducción del riesgo, así como la preparación y respuesta, ante riesgos de desastres en el distrito, aplicando las normas vigentes.</p> <p>c) Formular y monitorear el plan operativo, procesos y procedimientos relacionados a Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastre para el cumplimiento de los objetivos operativos establecidos.</p> <p>d) Dirigir y supervisar las actividades del proceso integral de estudio y planeamiento de Defensa Civil y Gestión del Riesgos de Desastre y manejo de las emergencias y desastres, para garantizar la gestión de riesgos, atención de daños y atención primaria a damnificados y afectados.</p> <p>e) Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materias de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastre.</p> <p>f) Asesorar técnicamente a otras unidades de organización de la municipalidad y, de corresponder, a otras municipalidades en materia de políticas públicas de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastre.</p> <p>g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.</p> <p>h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.</p> <p>i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.</p> <p>j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
<p>a). Nivel Educativo: Universitaria Completa</p> <p>b). Grado Situación Académica: Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Administración, Ingeniería, Ciencias Militares o afines por la formación.</p>		
⁽¹⁾ Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419		
Experiencia:		
<p>a). Experiencia General: Cuatro (04) años.</p> <p>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 el sector público.</p>		
Requisitos Adicionales:		
Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de Oficina de Desarrollo de Pueblos Originarios y Cooperación Internacional
Funciones del Cargo Estructural		
<p>a) Conducir las políticas, estrategias y planes orientados a la inclusión, priorización y promoción del desarrollo integral y sostenible para el buen vivir de los Pueblos Indígenas en el ámbito local, en concordancia con la política territorial y el proceso de ordenamiento territorial.</p> <p>b) Formular políticas, planes y programas multisectoriales, que involucren a los pueblos indígenas, en concordancia con la política general de gobierno nacional, los planes sectoriales y los programas correspondientes de los Gobiernos Locales.</p> <p>c) Plantear estrategias orientadas a la revalorización y fortalecimiento de la identidad cultural indígena, así como realizar acciones de declaración, investigación, protección, conservación, revalorización, promoción y difusión de los conocimientos tradicionales y del patrimonio cultural de los pueblos indígenas.</p> <p>d) Promover y fortalecer los diferentes espacios interculturales creados oficialmente, orientados a institucionalizar el diálogo, análisis y construcción de propuestas consensuadas sobre la temática de los Pueblos y Comunidades Indígenas, en coordinación con el Sector Cultura.</p> <p>e) Promover, coordinar y gestionar acciones conducentes a la organización y fortalecimiento de unidades productivas que capitalicen las potencialidades de los Pueblos y Comunidades Indígenas.</p> <p>f) Coordinar y articular con el conjunto de unidades de organización que conforman la organización de la Municipalidad Distrital, a fin de que se incorporen las necesidades de los Pueblos Indígenas con un enfoque de interculturalidad en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos y servicios municipales de responsabilidad local.</p> <p>g) Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.</p> <p>h) Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.</p> <p>i) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.</p> <p>j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
<p>a). Nivel Educativo: Universitaria Completa</p> <p>b). Grado Situación Académica: Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Ciencias Sociales, Contabilidad, Economía, Administración, Derecho o afines por la formación.</p>		
<p>(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
Experiencia:		
<p>a). Experiencia General: Cuatro (04) años.</p> <p>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 el sector público.</p>		
Requisitos Adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		









Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Funciones del Cargo Estructural

- Supervisar la atención de solicitudes y emisión de comunicaciones en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Conducir y supervisar los servicios de gestión documental y atención al ciudadano en la municipalidad.
- Gestionar los reclamos y consultas de acción inmediata, provenientes de los contribuyentes y vecinos, disponiendo la intervención de las unidades orgánicas competentes hasta la culminación del proceso.
Proponer y desarrollar estrategias, directiva, protocolo, procedimientos y estándares de calidad en materia de gestión documental y atención al ciudadano.
- Gestionar las tecnologías de la información, el gobierno digital y la asistencia técnica de la Municipalidad.
- Supervisar la implementación de los principios de gobierno abierto para todos los procesos institucionales.
- Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- Grado Situación Académica:** Título Profesional otorgado por universidad o su equivalencia ⁽¹⁾ en las carreras de Administración, Derecho o afines por la formación.

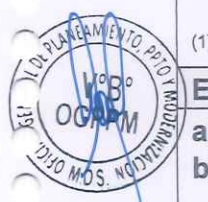
(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia:

- Experiencia General:** Cuatro (04) años.
- 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 el sector público.

Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Agropecuario

Funciones del Cargo Estructural

- Proponer e implementar normas, planes, proyectos y programas para promover el Desarrollo Económico y Agropecuario local en concordancia con las normas vigentes.
- Coordinar y supervisar la ejecución de las acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de las zonas urbanas y rurales del distrito. Conducir los procesos de capacitación, coordinación y organización de los sistemas agropecuarios y agroindustriales.
- Fomentar la creación, formalización y el desarrollo de la micro y pequeña empresa y del empleo en la zona rural y urbana.
- Planificar, organizar y supervisar el desarrollo de eventos de promoción turística.
- Coordinar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico y agropecuario del distrito.
- Coordinar las actividades que tienen relación con el sector agropecuario de las zonas urbanas y rurales del distrito, para lograr una mayor participación de la población dentro de dicho sector.
- Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- Grado Situación Académica:** Título Profesional otorgado por universidad en carreras de Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Agropecuaria, Administración o afines por la formación.

Experiencia:

- Experiencia General:** Tres (03) años.
- Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Dos (02) años experiencia específica en la función o materia, de los cuales uno (01) año debe ser en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Desarrollo e Inclusión Social

Funciones del Cargo Estructural

- a) Proponer e implementar normas, y estrategias para la gestión de la salud, cultura, deporte y recreación, defensa y promoción de derechos ciudadanos y los programas sociales, en el marco de lo dispuesto por las normas correspondientes.
 - b) Participar en la gestión de los procesos para el desarrollo social y humano de la jurisdicción.
 - c) Administrar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con la Municipalidad Provincial y el Gobierno Regional, contribuyendo en la política educativa regional y nacional con un enfoque intersectorial.
 - d) Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos sobre la realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros.
 - e) Conducir la atención primaria de la salud y gestionar campañas preventivas.
 - f) Elaborar y proponer la ejecución de programas para promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración, en coordinación con las municipalidades correspondientes.
 - g) Conducir los procesos orientados a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños y del adolescente, ancianos y discapacitados, de acuerdo a lo establecido en la normativa de la materia.
 - h) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
 - i) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

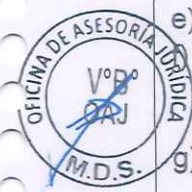
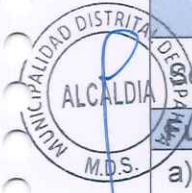
- a). **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b). **Grado Situación Académica:** Título Profesional otorgado por universidad en carreras de Administración, Economía, Ciencias de la Salud, Derecho o afines por la formación.

Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Tres (03) años.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 Dos (02) años experiencia específica en la función o materia, de los cuales uno (01) año debe ser en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Estudios y Proyectos

Funciones del Cargo Estructural

- Revisar, evaluar y tramitar la aprobación de los Expedientes Técnicos que se presenten por Ejecución Presupuestaria Indirecta o por encargo, así como la elaboración de expedientes por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, indirecta, con cargo al financiamiento de la Municipalidad Distrital y/o por terceros.
- Participar en la identificación de Proyectos de Inversión de interés para el desarrollo local en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- Conducir y hacer seguimiento a los procesos técnicos administrativos de los estudios de pre inversión, de conformidad con las disposiciones legales y lineamientos de política vigentes, incorporando el análisis de riesgos de desastres en todo el ciclo del proyecto.
- Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para que los estudios de pre inversión y estudios definitivos de obras, se formulen adecuadamente dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes.
- Revisar y suscribir los estudios de pre inversión y registrar en el banco de proyectos, manteniéndola actualizada de acuerdo a la información alcanzada.
- Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- Grado Situación Académica:** Título Profesional otorgado por universidad en carreras de Arquitectura, Ingeniería Civil o afines por la formación.

Experiencia:

- Experiencia General:** Tres (03) años.
- Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Dos (02) años experiencia específica en la función o materia, de los cuales uno (01) año debe ser en el sector público.

Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Obras, Liquidaciones; y, de Catastro Urbano y Rural
Funciones del Cargo Estructural		
<p>a) Conducir y supervisar en materia de su competencia, los procesos técnicos administrativos de la ejecución de obras por ejecución presupuestaria directa y actividades de infraestructura, hasta la liquidación final, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y lineamientos de política del Gobierno Regional.</p> <p>b) Proponer directivas y/o lineamientos para que los expedientes de entrega de obras a las municipalidades y sectores, se realicen adecuadamente dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes; así como una adecuada labor de supervisión externa o inspección en la ejecución de obras hasta su culminación.</p> <p>c) Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de los programas y/o proyectos de Catastro Urbano y Rural del Distrito.</p> <p>d) Efectuar las coordinaciones correspondientes con los sectores, y otros, para llevar a cabo el proceso de entrega definitiva de las obras, según corresponda.</p> <p>e) Conducir la evaluación ex post de todos los proyectos de Inversión Pública cuya viabilidad ha sido declarada sobre la base de los estudios de Factibilidad, en concordancia con la normativa vigente.</p> <p>f) Efectuar el control de calidad de los Proyectos y/u Obras de Inversión Pública en la fase de Ejecución a través del Supervisor de obras.</p> <p>g) Hacer seguimiento a los procesos constructivos, avances físicos, financieros y administrativos de las obras ejecutadas por las diferentes modalidades de contrata, convenio y administración directa.</p> <p>h) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.</p> <p>i) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.</p> <p>j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
<p>a). Nivel Educativo: Universitaria Completa</p> <p>b). Grado Situación Académica: Título Profesional otorgado por universidad en carreras Arquitectura, Ingeniería Civil o afines por la formación.</p>		
Experiencia:		
<p>a). Experiencia General: Tres (03) años.</p> <p>b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Dos (02) años experiencia específica en la función o materia, de los cuales uno (01) año debe ser en el sector público.</p>		
Requisitos Adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural. 		

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Maestranza
Funciones del Cargo Estructural		
a) Hacer seguimiento para la correcta aplicación de políticas y normas sobre diversos aspectos que dicte la municipalidad en referencia a sus competencias. b) Administrar a través de cronogramas de mantenimiento, la operatividad y uso de los diferentes tipos de vehículos a cargo de la municipalidad. c) Coordinar y supervisar las actividades diarias del uso de los vehículos menores, equipos, maquinaria pesada y unidades fluviales a cargo de la municipalidad. d) Formular el cuadro de necesidades, previendo los repuestos e insumos necesarios y adecuados que garanticen la operatividad eficiente de los vehículos menores, fluviales, equipos y maquinaria pesada a cargo de la municipalidad, así como los bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la sub gerencia, para ser incluido en el Pan Anual de Adquisiciones de la Municipalidad Distrital. e) Coordinar con la Oficina General de Administración y Finanzas, la programación y ejecución de cursos de capacitación y actualización para el personal técnico y administrativo de la sub gerencia. f) Apoyar la ejecución de proyectos y actividades de mantenimiento de Vías y Caminos por Administración Directa. g) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. h) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia. i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Universitaria Completa b). Grado Situación Académica: Título Profesional otorgado por universidad en carreras de Ingeniería Mecánico, Ingeniería Electrónica o afines por la formación.		
Experiencia:		
a). Experiencia General: Tres (03) años. b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Dos (02) años experiencia específica en la función o materia, de los cuales uno (01) año debe ser en el sector público.		
Requisitos Adicionales:		
• Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Servicios Básicos y Ornato

Funciones del Cargo Estructural

- a) Proponer y aplicar normas programas y proyectos en aseo, higiene y salubridad, en concordancia con las normas vigentes.
- b) Administra el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
Supervisar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.
Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- e) Impulsar una cultura cívica en la población de respeto a los bienes patrimoniales del distrito, de mantenimiento, limpieza, conservación y mejora del ornato público.
- f) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- g) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

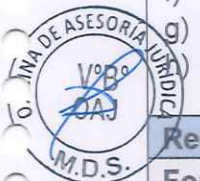
- a). **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b). **Grado Situación Académica:** Título Profesional otorgado por universidad en carreras de Administración, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria o afines por la formación.

Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Tres (03) años.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Dos (02) años experiencia específica en la función o materia, de los cuales uno (01) año debe ser en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Transporte

Funciones del Cargo Estructural

- Proponer y aplicar normas para la seguridad ciudadana, serenazgo y para los servicios de transporte en vehículos menores, en concordancia con las normas vigentes.
- Controlar los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de la jurisdicción, de acuerdo a ley.
- Supervisar los operativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite.
- Proponer y ejecutar los programas de instrucción y entrenamiento permanente del personal de seguridad.
- Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

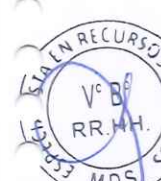
- Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- Grado Situación Académica:** Título Profesional otorgado por universidad en carreras de Derecho, Administración, Ciencias Militares, Ciencias Policiales o afines por la formación.

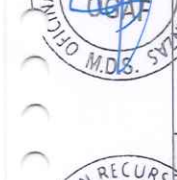
Experiencia:

- Experiencia General:** Tres (03) años.
- Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Dos (02) años experiencia específica en la función o materia, de los cuales uno (01) año debe ser en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Gestión Ambiental

Funciones del Cargo Estructural

- a) Proponer y aplicar normas, programas y proyectos para la gestión ambiental.
 - b) Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
 - c) Implementar los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con las municipalidades del gobierno nacional y regional, en el marco de la normativa de la materia.
 - d) Proponer la creación de áreas de conservación ambiental.
 - e) Brindar y proponer las normas para el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos, directamente o por concesión.
 - f) Proveer los servicios de saneamiento rural y coordinar con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y sanidad animal.
 - g) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
 - h) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b). **Grado Situación Académica:** Título Profesional otorgado por universidad en carreras de Administración, Economía, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria o afines por la formación.

Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Tres (03) años.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Dos (02) años experiencia específica en la función o materia, de los cuales uno (01) año debe ser en el sector público.

Requisitos Adicionales:

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de Unidad de Registro Civil

Funciones del Cargo Estructural

- a) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de registro civil de la jurisdicción, conforme a la normativa vigente.
- b) Supervisar el cumplimiento de las normas que regulan las actividades del registro civil.
- c) Conducir y hacer seguimiento a las actividades de registros civil, de conformidad con las disposiciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.
- d) Realizar matrimonios con arreglo a ley; así como registrar los nacimientos, matrimonios y defunciones, correspondientes.
- e) Elaborar y validar estadísticas de los actos vitales que se registran en la municipalidad y consolidar la información del distrito.
- f) Elaborar proyectos de normatividad interna que regule los procesos de su competencia.
- g) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- h) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
- i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b). **Grado Situación Académica:** Título Profesional otorgado por universidad en carreras de Administración, Economía, o afines por la formación.

Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Tres (03) años.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
 Dos (02) años experiencia específica en la función o materia, de los cuales uno (01) año debe ser en el sector público.

Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, o relacionadas a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-ES	Jefe de la Oficina

Funciones del Cargo Estructural

- a) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de los Registros del Estado Civil de los ciudadanos.
- b) Realizar la inscripción de nacimientos expidiendo las partidas correspondientes.
- c) Realizar actos matrimoniales aislados, comunitarios y/o extremos, en el interior o exterior del local municipal de su jurisdicción, inscribiéndolos y expidiendo las partidas correspondientes.
- d) Realizar la inscripción de defunciones, expidiendo las partidas correspondientes.
- e) Expedir constancias de soltería, viudez, no inscripción y otros a solicitud de los interesados.
- f) Remitir la información documentada que corresponde al Registro Nacional de identificación y Estado Civil.
- g) Realizar la notación judicial de partidas de nacimiento, rectificación de partidas, inscripción de divorcios y modificaciones de nombre de conformidad con las normas legales pertinentes.
- h) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- i) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). Nivel Educativo: Técnica Superior completo.
- b). Grado Situación Académica: Titulado en la carrera de Contabilidad, Administración, Derecho o afines por la formación.

Experiencia:

- a). Experiencia General: Tres (03) años.
- b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):
Dos (02) años experiencia específica en la función o materia, de los cuales uno (01) año debe ser en el sector público.

Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado con Resolución de Alcaldía N° 100-2015-ALC-MDS



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Jefe de la Unidad

Funciones del Cargo Estructural

- a) Planificar, organizar y controlar las actividades relacionadas con la recepción, clasificación, registro, validación, trámite, distribución y archivo del acervo documentario de la municipalidad.
- b) Conducir las actividades relacionadas con la orientación e información al público, sobre los diversos trámites que deban realizar ante la Municipalidad, así como los trámites en gestión y de las funciones que cumple las diferentes áreas de la municipalidad.
- c) Administrar la distribución oportunamente de los documentos y expedientes que ingresan a la municipalidad, de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Controlar el flujo y ubicación de los documentos de la municipalidad, a fin de lograr su pronta ubicación y resguardo.
- e) Dirigir la emisión de los reportes sobre la documentación que ingresa, egresa y aquella que se encuentra en proceso.
- f) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- g) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). Nivel Educativo: Secundaria completa.
- b). Grado Situación Académica: No aplica.

Experiencia:

- a). Experiencia General: Tres (03) años.
- b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):
Dos (02) años experiencia específica en la función o materia, de los cuales uno (01) año debe ser en el sector público.

Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado con Resolución de Alcaldía N° 086-2015-ALC-MDS

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Desarrollo Económico y Agropecuario

Funciones del Cargo Estructural

- a) Ejecutar los ámbitos de acción en materia de Desarrollo Económico y Agropecuario, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Recoger y sistematizar información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas relativas a desarrollo económico y agropecuario.
- c) Recoger y sistematizar información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de gestión ambiental
- d) Llevar a cabo los planes, proyectos y programas para promover el Desarrollo Económico y Agropecuario local en concordancia con las normas vigentes.
- e) Efectuar las acciones de promoción orientadas a mejorar la productividad y competitividad de las empresas de las zonas urbanas y rurales del distrito.
- f) Ejecutar y validar los procesos de capacitación, coordinación y organización de los sistemas agropecuarios y agroindustriales.
- g) Participar en el desarrollo y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico y agropecuario del distrito.
- h) Apoyar el desarrollo de eventos de promoción turística.
- i) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

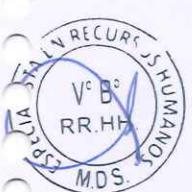
- a) **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b) **Grado Situación Académica:** Bachiller en las carreras de Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Agropecuaria, Administración o afines por la formación.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años.
- Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Desarrollo e Inclusión Social

Funciones del Cargo Estructural

- a) Ejecutar los ámbitos de acción en materia de Desarrollo e Inclusión Social, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Recoger y sistematizar información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas relativas a desarrollo e inclusión social.
Ejecutar los procesos operativos para el desarrollo social y humanos de la jurisdicción.
Realizar actividades culturales para fomentar la cultura cívica, democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana.
- e) Desarrollar campañas preventivas de salud en el distrito.
- f) Participar en la ejecución de programas para promover la protección y difusión del patrimonio cultural de la jurisdicción y su identificación, registro, control, conservación y restauración.
Ejecutar los procesos operativos orientados a la protección de los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables, niños y del adolescente, ancianos y discapacitados, de acuerdo a lo establecido en la normativa de la materia.
- h) Realizar análisis y estudios en materias de desarrollo e inclusión social que sirvan de insumo para la formulación, implementación o evaluación de políticas públicas vinculadas.
- i) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b). **Grado Situación Académica:** Bachiller en las carreras de Administración, Economía, Ciencias de la salud, Derecho o afines por la formación.

Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Dos (02) años.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.

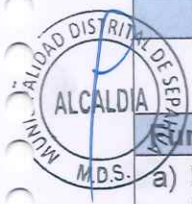
Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Estudios y Proyectos
Funciones del Cargo Estructural		
Ejecutar los ámbitos de acción en materia de Estudios y Proyectos, de acuerdo a la normativa vigente.		
b) Recoger y sistematizar información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas relativas a estudios y proyectos.		
Aplicar la normativa técnico funcional necesaria para la elaboración y evaluación de estudios y expedientes técnicos en el ámbito de su competencia.		
d) Revisar, evaluar y tramitar la aprobación de los expedientes técnicos que se presenten por ejecución presupuestaria indirecta o por encargo, así como la elaboración de expedientes por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, indirecta, con cargo al financiamiento de la Municipalidad Distrital y/o por terceros.		
e) Ejecutar los procesos técnicos administrativos de los estudios de pre inversión, de conformidad con las disposiciones legales y lineamientos de política vigentes.		
Proponer y recomendar directivas y/o lineamientos para que los estudios de pre inversión y estudios definitivos de obras, se formulen adecuadamente dentro de las normas y disposiciones técnico legales vigentes.		
Revisar los estudios de pre inversión y registrar en el banco de proyectos, manteniéndola actualizada de acuerdo a la información alcanzada.		
h) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.		
i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Universitaria Completa		
b). Grado Situación Académica: Bachiller en las carreras de Arquitectura, Ingeniería Civil o afines por la formación.		
Experiencia:		
a). Experiencia General: Dos (02) años.		
b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales:		
• Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Obras, Liquidaciones y, de Catastro Urbano y Rural

Funciones del Cargo Estructural

- a) Ejecutar los ámbitos de acción en materia de Obras, Liquidaciones y de Catastro Urbano y Rural, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Recoger y sistematizar información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas relativas a obras, liquidaciones y catastro urbano y rural. Realizar las actividades de los procesos técnicos administrativos de la ejecución de obras por ejecución presupuestaria directa y actividades de infraestructura, hasta la liquidación final, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y lineamientos de política del Gobierno Regional de Ucayali.
- d) Participar en la ejecución de los programas y/o proyectos de Catastro Urbano y Rural del Distrito.
- e) Efectuar las coordinaciones correspondientes con los sectores, y otros, para llevar a cabo el proceso de entrega definitiva de las obras, según corresponda. Elaborar expediente técnico de saldos de obras producto de la resolución de contratos de obras. Elaborar el informe de ejecución de obrar para el cierre del PIP.
- h) Llevar el control de las cartas fianzas de fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto para materiales, y elaborar informes para la devolución de cartas fianzas y cancelación de obras.
- i) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). Nivel Educativo: Universitaria Completa
- b). Grado Situación Académica: Bachiller en las carreras de Arquitectura, Ingeniería Civil o afines por la formación.

Experiencia:

- a). Experiencia General: Dos (02) años.
- b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):
Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Maestranza

Funciones del Cargo Estructural

- a) Ejecutar los ámbitos de acción en materia de Maestranza, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Recoger y sistematizar información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas relativas a gestión ambiental.
Efectuar las actividades en aplicación de políticas y normas sobre diversos aspectos que dicte la municipalidad en referencia a sus competencias.
Hacer seguimiento a las actividades diarias del uso de los vehículos menores, equipos, maquinaria pesada y unidades fluviales a cargo de la municipalidad.
- e) Apoyar en la elaboración del cuadro de necesidades, previendo los repuestos e insumos necesarios y adecuados que garanticen la operatividad eficiente de los vehículos menores, fluviales, equipos y maquinaria pesada a cargo de la municipalidad, así como los bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la sub gerencia, para ser incluido en el Pan Anual de Adquisiciones de la Municipalidad Distrital.
Apoyar en la ejecución de proyectos y actividades de mantenimiento de Vías y Caminos por Administración Directa.
- g) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b). **Grado Situación Académica:** Bachiller en las carreras de Ingeniería Mecánico, Ingeniería Electrónica o afines por la formación.

Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Dos (02) años.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.

A vertical column of official stamps and signatures on the left side of the page. From top to bottom, the stamps include:

- Municipalidad Distrital de Serranía (ALCALDIA M.D.S.)
- Municipalidad Distrital de Serranía (GERENCIA MUNICIPAL)
- Oficina de Asesoría Jurídica (M.D.S.)
- Oficina de Atención al Ciudadano (M.D.S.)
- Oficina de Planeamiento y Desarrollo (M.D.S.)
- Oficina de Administración y Finanzas (M.D.S.)
- Oficina de Recursos Humanos (M.D.S.)

 Each stamp contains a signature and the acronym 'M.D.S.' (Municipalidad Distrital de Serranía).

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Servicios Básicos y Ornato



- Funciones del Cargo Estructural**
- a) Ejecutar los ámbitos de acción en materia de Servicios Básicos y Ornato, de acuerdo a la normativa vigente.
 - b) Recoger y sistematizar información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas relativas a servicios básico y ornato
 - c) Apoyar en la administración del servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
 - d) Implementar el servicio de aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.
 - e) Brindar asistencia para la instalación y mantenimiento de los servicios higiénicos y baños de uso público.
 - f) Apoyar en la promoción de una cultura cívica en la población de respeto a los bienes patrimoniales del distrito, de mantenimiento, limpieza, conservación y mejora del ornato público.
 - g) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
 - h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

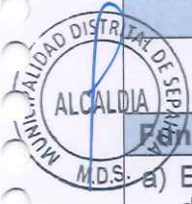
- a) **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b) **Grado Situación Académica:** Bachiller en las carreras de Administración, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil o afines por la formación.

Experiencia:

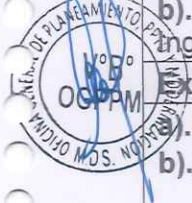
- a). **Experiencia General:** Dos (02) años.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Transporte
Funciones del Cargo Estructural		
<p>a) Ejecutar los ámbitos de acción en materia de Seguridad Ciudadana, Serenazgo y Transporte, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>b) Recoger y sistematizar información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas relativas a seguridad ciudadana, serenazgo y transporte. Formular normas para la seguridad ciudadana, serenazgo y para los servicios de transporte en vehículos menores, en concordancia con las normas vigentes.</p> <p>c) Asistir en el control de los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de la jurisdicción, de acuerdo a ley</p> <p>e) Apoyar en los operativos de seguridad ciudadana en coordinación con la Policía Nacional, el Ministerio Público y otros que la situación lo amerite.</p> <p>f) Ejecutar los procesos operativos de permisos para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.</p> <p>g) Ejecutar los programas de instrucción y entrenamiento permanente del personal de seguridad.</p> <p>h) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.</p> <p>i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
<p>a). Nivel Educativo: Universitaria Completa</p> <p>Grado Situación Académica: Bachiller en las carreras de Derecho, Administración, Ciencias Militares, Ciencias Policiales o afines por la formación.</p>		
Experiencia:		
<p>a). Experiencia General: Dos (02) años.</p> <p>b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <p>Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.</p>		
Requisitos Adicionales:		
Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Gestión Ambiental
Funciones del Cargo Estructural		
a) Ejecutar los ámbitos de acción en materia de Gestión Ambiental, de acuerdo a la normativa vigente. b) Recoger y sistematizar información necesaria para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas relativas a gestión ambiental c) Proponer y aplicar normas, lineamientos, políticas, programas y proyectos para la gestión ambiental. d) Apoyar en la ejecución de instrumentos de gestión ambiental, en el marco de la normativa vigente. e) Colaborar en las acciones de seguimiento y evaluación de las políticas en materia de recursos naturales y medioambiente. f) Programar y coordinar las actividades para la gestión de residuos sólidos desde la recolección, limpieza, transporte y disposición final. g) Participar en el suministro de servicios de saneamiento rural y en la coordinación con las municipalidades de centros poblados para la realización de campañas de control de epidemias y sanidad animal. h) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el proceso de gestión tributaria, en el ámbito de su competencia. i) Ejecutar y controlar el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios. j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Universitaria Completa b). Grado Situación Académica: Bachiller en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria o carreras afines por la formación.		
Experiencia:		
a). Experiencia General: Dos (02) años. b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales:		
Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.		

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Funciones del Cargo Estructural

- Ejecutar los procesos de planeamiento estratégico, presupuesto y modernización de la municipalidad de acuerdo a la normativa vigente.
- Elaborar y actualizar, cuando corresponda, la cartera de inversiones de la municipalidad.
- Hacer seguimiento a la gestión estratégica para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
 - Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de planeamiento, presupuesto y modernización.
- Asesorar técnicamente a otras unidades de organización de la municipalidad en materias de planeamiento, presupuesto y modernización.
- Generar mecanismos de articulación en los ámbitos correspondientes para el logro de objetivos en el marco de políticas, estrategias y planes estratégicos.
 - Proponer acciones para adoptar el enfoque de procesos, la simplificación administrativa, la gestión de la calidad, la ética, la transparencia y la participación ciudadana.
- Controlar el cumplimiento de la implementación de las mejoras identificadas en el ámbito de modernización de la gestión pública.
 - Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.
 - Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

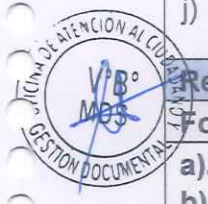
- Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- Grado Situación Académica:** Bachiller en las carreras de Economía, Ingeniería Económica, Administración o afines por la formación.

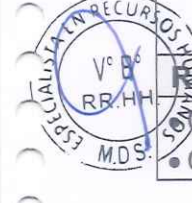
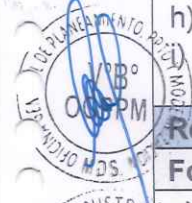
Experiencia:

- Experiencia General:** Dos (02) años.
- Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Contador

Funciones del Cargo Estructural

- a) Controlar el proceso de la contabilidad patrimonial y presupuestal de la municipalidad, observando disposiciones vigentes emanadas de las unidades de organización rectoras. Gestionar la consolidación de la información contable y tributaria de la municipalidad, así como los Estados Financieros y Presupuestales con sus respectivas notas explicativas y los informes gerenciales en el ámbito de su competencia.
- b) Efectuar las conciliaciones bancarias, patrimoniales, presupuestales, de inventario de activo fijo y almacén que correspondan.
- c) Supervisar la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromisos y devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF.
- d) Organizar las actividades operativas relacionadas con el control contable y patrimonial de la municipalidad.
- e) Supervisar los pagos y ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas-financieras de la municipalidad, proponer los ajustes y correcciones necesarias para cumplir con las obligaciones tributarias de la municipalidad.
- f) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- g) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). Nivel Educativo: Universitaria Completa
- b). Grado Situación Académica Titulado en la carrera de Contabilidad.

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 puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

- Colegiatura y habilitación profesional.
- Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Tesorería



Funciones del Cargo Estructural

- a) Realizar la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de giro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF - SP.
- b) Efectuar el pago de obligaciones, las operaciones financieras y el análisis financiero de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y cronogramas de pagos aprobados.
- c) Manejar las cuentas bancarias de la municipalidad.
- d) Ejecutar las acciones de control, registro y custodia de los títulos/valores u otros documentos de contenido monetario.
- e) Administrar los recursos financieros asignados a la Oficina General de Administración y Finanzas para cubrir los gastos de carácter urgente e imprevisto a nivel de la municipalidad.
- f) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- g) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.



Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b). **Grado Situación Académica:** Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines por la formación.



Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Dos (02) años.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.



Requisitos Adicionales:

Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Logística

Funciones del Cargo Estructural

- a) Coordinar y ejecutar los procesos de abastecimiento, control patrimonial y gestión de almacenes, así como la formulación, consolidación y reajustes de los cuadros de necesidades de la Municipalidad, previa coordinación y visto bueno de las unidades de organización respectivas.
- b) Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos del sistema de abastecimiento.
- c) Participar en la elaboración del presupuesto de bienes y servicios y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, así como la programación mensual o trimestral de las compras.
- d) Ejecutar los procesos de adquisiciones cumpliendo con la normatividad vigente perseverando la validez de calidad, precio plazo de entrega, forma de pago, garantía y condiciones exigidas.
- e) Revisar y tramitar las Solicitudes de Cotización, Cuadro Comparativo de Órdenes de Compra, Guías de Internamiento, Pedidos de Comprobante de Salidas, Órdenes de Servicios y otros documentos comerciales relacionados a su unidad de organización.
- f) Absolver consultas relacionados al ámbito de su competencia.
- g) Organizar y coordinar las actividades de recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes, velando por su estado de conservación.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.



Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). Nivel Educativo: Universitaria Completa
- b). Grado Situación Académica: Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o afines por la formación.

Experiencia:

- a) Experiencia General: Dos (02) años.
- b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).
Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

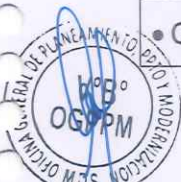
- Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.
- Certificación de la OSCE.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Recaudación Tributaria y Fiscalización
Funciones del Cargo Estructural		
a) Ejecutar las actividades de gestión tributaria, de acuerdo a la normativa vigente. b) Coordinar y realizar el desarrollo de las actividades de gestión tributaria. c) Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de gestión tributaria. d) Coordinar temas logísticos y operativos para la ejecución de acciones de la gestión tributaria, conforme a la normativa vigente. e) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el proceso de gestión tributaria, en el ámbito de su competencia. f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a) Nivel Educativo: Universitaria Completa b) Grado Situación Académica: Bachiller en las carreras de Contabilidad, Economía, Administración o afines por la formación.		
Experiencia:		
a) Experiencia General: Dos (02) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o con el Sector Público): Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural. 		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Cobranza Coactiva
Funciones del Cargo Estructural		
a) Ejecutar las actividades de ejecución coactiva, de acuerdo a la normativa vigente. b) Coordinar y realizar el desarrollo de las actividades de ejecución coactiva, en el ámbito de su competencia. c) Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de ejecución coactiva. d) Elaborar informes de la situación de los procesos de ejecución coactiva a su cargo. e) Organizar la ejecución del Procedimiento de Ejecución Coactiva de acuerdo a la normativa vigente. f) Evaluar la exigibilidad coactiva de los títulos de ejecución. g) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la implementación de ejecuciones coactivas, en el ámbito de su competencia. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Universitaria Completa b). Grado Situación Académica: Bachiller en las carreras de Contabilidad, Economía, Administración o afines por la formación.		
Experiencia:		
a). Experiencia General: Dos (02) años. b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural. 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Recursos Humanos



Funciones del Cargo Estructural

- a) Ejecutar las actividades de gestión de recursos humanos, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Coordinar y realizar el desarrollo de las actividades de gestión de recursos humanos, en el ámbito de su competencia.
- c) Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de gestión de recursos humanos.
- d) Coordinar con otras unidades de organización de la municipalidad y con otras municipalidades para el ejercicio de sus funciones.
- e) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- f) Integrar comisiones de trabajo en el ámbito de su competencia.
- g) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.



Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a) **Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b) **Grado Situación Académica:** Bachiller en las carreras de Administración, Psicología, Derecho, Contabilidad o afines por la formación.



Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Dos (02) años.
- b) **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.

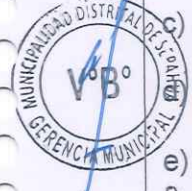


Requisitos Adicionales:

Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Informática, Soporte Técnico y Estadística
Funciones del Cargo Estructural		
<p>a) Ejecutar las actividades de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la municipalidad, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>b) Coordinar y realizar el desarrollo de las actividades de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el ámbito de su competencia.</p> <p>c) Identificar y formular proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y acciones de mejora en el ámbito de su competencia.</p> <p>d) Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia.</p> <p>e) Elaborar los informes técnicos en el ámbito de su competencia.</p> <p>f) Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia.</p> <p>g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
<p>a). Nivel Educativo: Universitaria Completa</p> <p>b). Grado Situación Académica: Bachiller en las carreras de Ingeniería Sistemas, Ingeniería Informática o afines por la formación.</p>		
Experiencia:		
<p>a). Experiencia General: Dos (02) años.</p> <p>b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Un (01) año en puestos o cargos de especialista o analista en el sector público o privado.</p>		
Requisitos Adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural. 		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Secretario Técnico

Funciones del Cargo Estructural

- a) Coordinar con las Organizaciones Sectoriales para identificar los peligros, análisis de las vulnerabilidades y estimación de riesgos que se generan en el distrito de Sepahua, para adoptar las medidas de prevención más efectivas.
- b) Brindar apoyo técnico a las Comisiones del Comité en la formulación del Plan Distrital de Defensa Civil.
Brindar apoyo técnico que contribuya a garantizar la actividad operativa permanente del Comité Distrital de Defensa Civil y el Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia (COER).
- d) Planificar, coordinar, y supervisar las actividades y obras de prevención, involucrando a todas las entidades ejecutoras del distrito, fomentando la incorporación del concepto de prevención de desastres y peligros.
Supervisar y efectuar, en lo que corresponda, las inspecciones técnicas en Defensa Civil en el Distrito de Sepahua, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Inspecciones Técnicas.
- f) Brindar apoyo técnico a la comisión de logística para mantener actualizado los inventarios de personal y bienes muebles en el distrito de Sepahua, para la atención de emergencias.
- g) Ejecutar el plan de capacitación en materia de Defensa Civil para la colectividad y promover las acciones educativas en prevención y atención de desastres.
- h) Elaborar los informes técnicos en el ámbito de su competencia.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). **Nivel Educativo:** Superior Pedagógico Completa.
- b). **Grado Situación Académica:** Titulado - Profesor de Educación Física o afines por la formación.

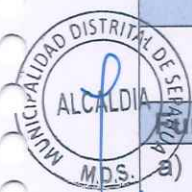
Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Dos (02) años.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Un (01) año de experiencia en función o materia en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado con Resolución de Alcaldía Nro 103-2015-ALC-MDS



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista en Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Funciones del Cargo Estructural

- Ejecutar las actividades de planeamiento estratégico, presupuesto y modernización de la gestión pública, de acuerdo a la normativa vigente.
- Hacer seguimiento y revisar estudios estratégicos y prospectivas encargados a terceros.
- Ejecutar los planes institucionales en relación a las materias de su competencia.
- Identificar y proponer indicadores de gestión para el monitoreo, análisis y mejora al interior de la municipalidad.
- Coordinar con otras unidades de organización de la municipalidad y, de corresponder, con otras municipalidades para el ejercicio de sus funciones.
- Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Brindar asistencia técnica a otras unidades de organización de la municipalidad en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- Grado Situación Académica:** Egresado en las carreras de Economía, Contabilidad, Administración o afines por la formación.

Experiencia:

- Experiencia General:** Un (01) año.
- Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Un (01) año de experiencia en función o materia en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.



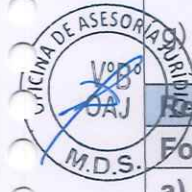
Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Analista de Asesoría Jurídica
Funciones del Cargo Estructural		
a) Ejecutar las actividades de asesoría jurídica, de acuerdo a la normativa vigente. b) Elaborar análisis, estudios, informes legales y proyectos de documentos legales en el ámbito de su competencia. c) Recopilar y procesar la información relativa a la asesoría jurídica en el ámbito de su competencia. d) Coordinar con otras unidades de organización de la municipalidad y, de corresponder, con otras municipalidades para el ejercicio de sus funciones. e) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Universitaria Completa b). Grado Situación Académica: Egresado de universidad de la carrera profesional de Derecho.		
Experiencia:		
a). Experiencia General: Un (01) año. b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Un (01) año de experiencia en función o materia en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales:		
Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Administración
Funciones del Cargo Estructural		
a) Ejecutar las actividades relativas a los procesos administrativos, en el ámbito de su competencia. b) Recopilar y procesar la información para la elaboración de normas y procedimientos de su competencia, orientados a la simplificación y celeridad de los procedimientos administrativos. c) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia. Coordinar con otras unidades de organización de la municipalidad que tienen como función ejecutar el calendario de compromiso mensual. d) Atender consultas y solicitudes vinculadas a las funciones administrativas de su competencia. f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Universitaria Completa b). Grado Situación Académica: Egresado en las carreras de Administración, Economía, o afines por la formación.		
Experiencia:		
a). Experiencia General: Un (01) año. b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Un (01) año de experiencia en función o materia en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales:		
Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Funciones del Cargo Estructural		
Ejecutar y validar los procedimientos asociados a cada uno de los procesos de orientación y atención al ciudadano y gestión documental de acuerdo a la normativa vigente.		
b) Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades del personal para la orientación y atención al Ciudadano, en el ámbito de su competencia.		
Elaborar informes técnicos, documentos internos y proyectos en el ámbito de su competencia.		
Asesorar técnicamente a otras unidades de organización de la municipalidad en materia de orientación y atención al ciudadano.		
e) Coordinar y supervisar el seguimiento y monitoreo de mesa de partes.		
f) Coordinar con otras unidades de organización de la municipalidad y, de corresponder, con otras municipalidades para el ejercicio de sus funciones.		
g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Universitaria Completa		
b). Grado Situación Académica: Egresado de las carreras de Administración, Economía, Derecho o afines por la formación.		
Experiencia:		
a). Experiencia General: Un (01) año.		
b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Un (01) año de experiencia en función o materia en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales:		
Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Imagen Institucional y Protocolo

Funciones del Cargo Estructural

- Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de comunicaciones en el ámbito de su competencia.
- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de comunicaciones en el ámbito de su competencia.
- Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de comunicaciones.
 - Coordinar con otras unidades de organización de la municipalidad y, de corresponder, con otras municipalidades para el ejercicio de sus funciones.
 - Asesorar técnicamente a las demás unidades de organización de la municipalidad en materia de comunicaciones.
 - Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
 - Diseñar y desarrollar procedimientos que refuercen la transparencia de la municipalidad de acuerdo a la ley vigente.
 - Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- Nivel Educativo:** Universitaria Completa
- b). Grado Situación Académica:** Egresado de las carreras de Ciencias de la Comunicación, Relaciones Públicas, Periodismo o afines por la formación.

Experiencia:

- a). Experiencia General:** Un (01) año.
- b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Un (01) año de experiencia en función o materia en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

- Cursos y/o programas de especialización afines a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Asistente de Administración
Funciones del Cargo Estructural		
a) Recopilar y sistematizar la información necesaria para mantener actualizado y organizado el acervo documentario de la unidad de organización. b) Colaborar, de corresponder, en las actividades de administración, en el ámbito de su competencia. c) Registrar los datos del personal y de la documentación asociada a la unidad de organización. d) Realizar el seguimiento a la programación de actividades técnico- administrativas, así como a aquellas relacionadas con los sistemas administrativos. e) Preparar cuadros, resúmenes, formatos, fichas y cuestionarios que optimicen el registro y sistematización de la información en la unidad de organización. f) Atender consultas de usuarios internos y externos. g) Proponer ideas para la elaboración de normas y procedimientos, así como procesos técnicos en el ámbito de su competencia. h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a) Nivel Educativo: Técnica Superior completo b) Grado Situación Académica: Egresado en Administración, Contabilidad, o afines por la formación.		
Experiencia:		
a) Experiencia General: Un (01) año. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). Un (01) año de experiencia en función o materia en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales:		
Cursos afines a las funciones del cargo estructural.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria

Funciones del Cargo Estructural

- a) Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos en el ámbito de su competencia.
- b) Recibir, clasificar, registrar y distribuir, según corresponda, los documentos que ingresen o se generan en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- c) Administrar la agenda de actividades y entrevistas del superior inmediato y atender a las personas que acudan a una entrevista con él.
- d) Atender las comunicaciones telefónicas y concertar las citas y reuniones que se le soliciten.
- e) Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área
- f) Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área.
- g) Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo en el área, llevando el control respectivo.
- h) Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder.
- i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

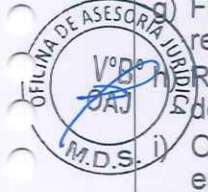
- a) **Nivel Educativo:** Técnica Superior completo
- b) **Grado Situación Académica:** Egresado de Secretariado o afines por la formación.

Experiencia:

- a) **Experiencia General:** Un (01) año.
- b) **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):**
Un (01) año de experiencia en puestos o cargos similares, en el sector público.

Requisitos Adicionales:

- a) Cursos afines a las funciones del cargo estructural.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Técnico de Informática, Soporte Técnico y Estadística
Funciones del Cargo Estructural		
<p>a) Realizar el soporte técnico requerido para los usuarios; así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos en la municipalidad.</p> <p>b) Ejecutar los procesos de actualización de datos y transferencia de información entre diferentes sistemas locales o remotos.</p> <p>c) Realizar la instalación y validación de la operatividad de los sistemas de información en coordinación con las otras unidades orgánicas.</p> <p>d) Ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.</p> <p>e) Elaborar proyecciones de cuadros estadísticos en forma variada en base a la información estadística reconocida.</p> <p>f) Interpretar cálculos estadísticos para su diagramación, análisis, diagnóstico y/o tratamiento del estudio.</p> <p>g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
<p>a). Nivel Educativo: Técnica Superior completo</p> <p>b). Grado Situación Académica: Egresado en Informática, Soporte Técnico Informático, o afines por la formación.</p>		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia General: Un (01) año.</p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). Un (01) año de experiencia en función o materia en el sector público o privado.</p>		
Requisitos Adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos afines a las funciones del cargo estructural. 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Técnico de Rentas



Funciones del Cargo Estructural

- a) Ejecutar las operaciones de recaudación de las rentas municipales de acuerdo a sus competencias.
- b) Registrar información de las operaciones de recaudación en los aplicativos informáticos correspondientes.
- c) Colaborar en las actividades administrativas, en el ámbito de su competencia.
- d) Atender consultar de usuarios internos y externos.
- e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.



Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). Nivel Educativo: Secundaria completa
- b). Grado Situación Académica: No aplica

Experiencia:

- Experiencia General:** Un (01) año.
- Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en Sector Público).**
- Un (01) año de experiencia en función o materia en el sector público o privado.



Requisitos Adicionales:

- Cursos afines a las funciones del cargo estructural.



Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a las posiciones en situación de ocupados; Resolución Municipal N° 036-95-A-MDS y Resolución Municipal N° 034-95-A-MDS





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Apoyo Administrativo

Funciones del Cargo Estructural

- Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área.
- Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- c) Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos.
- d) Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.
- e) Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
- f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). Nivel Educativo: Técnico Superior completo.
- b). Grado Situación Académica: Egresado en Administración, Contabilidad, o afines a las funciones del cargo

Experiencia:

- a). Experiencia General: Seis (06) meses
- b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).
Seis (06) meses de experiencia en puestos o cargos en el sector público.

Requisitos Adicionales:

No aplica

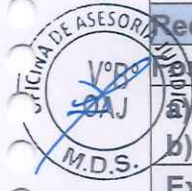
Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Operador de Servicios Generales
Funciones del Cargo Estructural		
Ejecutar trabajos manuales para asegurar el adecuado el mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos en la municipalidad.		
b) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.		
c) Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores.		
d) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Secundaria Completa		
b). Grado Situación Académica: No aplica		
Experiencia:		
a). Experiencia General: No aplica.		
b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): No aplica.		
Requisitos Adicionales:		
No aplica.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Operador de Maquinaria Pesada
Funciones del Cargo Estructural		
<p>Operar la maquinaria pesada siguiendo los parámetros de seguridad correspondientes.</p> <p>b) Elaborar periódicamente un reporte detallado de las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.</p> <p>c) Comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento especializado de la maquinaria a su cargo.</p> <p>Brindar el mantenimiento básico a la maquinaria a su cargo siguiendo los estándares y parámetros de seguridad correspondientes. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p> <p>e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Secundaria Completa</p> <p>b) Grado Situación Académica: No aplica</p>		
Experiencia:		
<p>a). Experiencia General: Un (01) año</p> <p>b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):</p> <p>Un (01) año de experiencia específica en la función o materia en el sector público o privado.</p>		
Requisitos Adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir vigente. 		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Operador de Mantenimiento
Funciones del Cargo Estructural		
Ejecutar las actividades de mantenimiento predictivos, preventivos y correctivos en el ámbito de su competencia.		
b) Ejecutar las actividades de conservación de los equipos y sistemas para asegurar óptimas condiciones de operación y mantenimiento.		
c) Identificar potenciales fallas en los equipos y sistemas y subsanarlas, informando al responsable con el fin de tomar las medidas correctivas.		
Elaborar informes y proyectos de mejora sobre funcionamiento de equipos y sistemas.		
Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas		
f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Secundaria Completa		
b). Grado Situación Académica: No aplica		
Experiencia:		
a). Experiencia General: No aplica.		
b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
No aplica.		
Requisitos Adicionales:		
• Licencia de conducir vigente.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Mecánico

Funciones del Cargo Estructural

- a) Programar el mantenimiento de las unidades vehiculares de acuerdo a los trabajos establecidos en las órdenes de servicio el cuál deberá ser el menor costo, sin descuidar la calidad y en el menor tiempo posible.
- b) Realizar inspecciones oculares en campo con la finalidad de elaborar perfiles e informe, sistematizando cálculo y metrajes de costos operativos de horas, maquinarias y consumo de combustible por equipo que demande la operación de las mismas en la ejecución de proyectos por administración directa, obras o actividades.
Emitir informe técnico sobre el estado de la maquinaria en mantenimiento.
- d) Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria de la municipalidad distrital de Sepahua.
- e) Realizar mantenimiento preventivo al generador para dotación de energía eléctrica y generador y bombas de bombeo de agua potable administradas por la municipalidad distrital de Sepahua.
Elaborar valoraciones de horas maquina por cada actividad.
- f) Elaborar informes trimestrales de avances físicos financieros y estadísticos de las actividades programadas en el plan operativo.
- h) Elaborar el plan de mantenimiento anual de la maquinaria pesada, grupo electrógenos y bombas de agua.
- i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

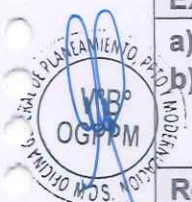
- a). **Nivel Educativo:** Técnica Superior completo.
- b). **Grado Situación Académica:** Egresado en Mecánica, o afines por la formación.

Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Un (01) año.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).**
Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

- Conocimientos afines a la función y/o materia.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Chofer

Funciones del Cargo Estructural

- a) Conducir vehículos motorizados para transporte de personal, carga, equipos y/o materiales de la municipalidad.
- b) Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
- c) Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.
- d) Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo.
- e) Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
- f) Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- g) Comunicar a su supervisor inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar en caso de siniestros.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

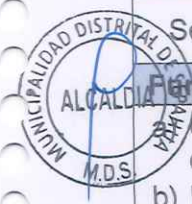
- a). **Nivel Educativo:** Secundaria completa.
- b). **Grado Situación Académica:** No aplica.

Experiencia:

- a). **Experiencia General:** Un (01) año.
- b). **Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).**
Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

- Conocimiento en mecánica y electricidad automotriz.
- Licencia de conducir.



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Operador de Resguardo
Funciones del Cargo Estructural		
Realizar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para garantizar la seguridad de la(s) persona(s) bajo su responsabilidad. b) Acompañar de manera constante a la(s) persona(s) bajo su responsabilidad y apoyar en la determinación de los mecanismos de protección correspondientes. Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno. d) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como de las incidencias ocurridas. e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a) Nivel Educativo: Secundaria Completa b) Grado Situación Académica: No aplica		
Experiencia:		
a). Experiencia General: Un (01) año. b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales:		
• Licencia de armas. • Conocimiento en sistemas de seguridad y primeros auxilios.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Operador de Seguridad
Funciones del Cargo Estructural		
<p>Realizar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden de la municipalidad y de sus autoridades y bienes.</p> <p>b) Realizar el registro y monitoreo del ingreso y salida de personas y bienes a la municipalidad.</p> <p>c) Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.</p> <p>d) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.</p> <p>e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a) Nivel Educativo: Secundaria Completa		
b) Grado Situación Académica: No aplica		
Experiencia:		
a). Experiencia General: Un (01) año.		
b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):		
Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.		
Requisitos Adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de armas. • Conocimientos en sistemas de seguridad y primeros auxilios. 		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Vigilante de Bombeo de Agua

Funciones del Cargo Estructural

- a) Realizar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas de la maquinaria de bombeo de agua.
- b) Cautelar las instalaciones donde se encuentra instalado el grupo electrógeno.
- c) Cumplir con el horario establecido para el servicio de vigilancia del grupo electrógeno.
- d) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). Nivel Educativo: Secundaria Completa
- b). Grado Situación Académica: No aplica

Experiencia:

- a). Experiencia General: No aplica.
- b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):
No aplica.

Requisitos Adicionales:

No aplica.

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado con Resolución Municipal N° 099-2015-ALC-MDS

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Sereno Municipal

Funciones del Cargo Estructural

- Vigilar e informar sobre situaciones o comportamiento irregulares o ilegales en las zonas patrulladas, con la finalidad de evitar actos en contra de la seguridad ciudadana y el ornato público.
- b) Apoyar a la ciudadanía en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia, accidentes y/o desastres naturales, mediante acciones preventivas, disuasivas y de la salvaguarda de la integridad física.
- c) Solicitar apoyo de la Fiscalía, Policía Nacional, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias y otras instituciones, según se requiera, para la atención de situaciones irregulares.
- d) Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Público e instituciones que lo requieran, así como en otros requerimientos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, para garantizar la seguridad ciudadana.
- e) Orientar e informar a la ciudadanía según lo solicite, en temas de su competencia.
- f) Elaborar reportes diarios de incidencias en las zonas de patrullaje y condiciones de los equipos, vehículos y animales que le son asignados, para dar cuenta a su superior inmediato.
- g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

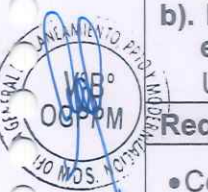
- a). Nivel Educativo: Secundaria Completa
 b). Grado Situación Académica: No aplica

Experiencia:

- a). Experiencia General: Un (01) año.
 b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):
 Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

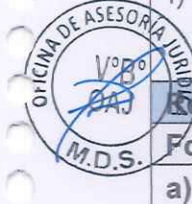
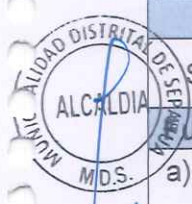
- Conocimiento en seguridad ciudadana o afines a las funciones del cargo estructural.

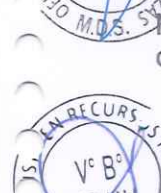


Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Policía Municipal
Funciones del Cargo Estructural		
<p>Participar en operativos de fiscalización a los establecimientos comerciales del distrito, para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales vigentes.</p> <p>b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales de su competencia, tomando las acciones de acuerdo al Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas.</p> <p>Realizar actividades con la finalidad de alcanzar los objetivos de control y ordenamiento del comercio informar de la ciudad, de conformidad con la política institucional, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.</p> <p>c) Controlar la aplicación de las disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, ornato, sanidad y otros de competencia municipal.</p> <p>e) Realizar labores administrativas relacionada con el control de la mercadería retenida y decomisada, así como de las multas recaídas.</p> <p>f) Promover la organización y participación de comerciantes en materia de ordenamiento del comercio informal.</p> <p>g) Conservar un buen estado los bienes, implementos y materiales asignados.</p> <p>h) Prevenir y vigilar el buen orden, la tranquilidad, la seguridad y la salud pública, en las áreas designadas.</p> <p>i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
<p>a) Nivel Educativo: Secundaria Completa</p> <p>b). Grado Situación Académica: No aplica</p>		
Experiencia:		
<p>a). Experiencia General: Un (01) año.</p> <p>b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Un (01) año de experiencia en la función o materia en el sector público o privado.</p>		
Requisitos Adicionales:		
No aplica.		



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Almacenero
Funciones del Cargo Estructural		
a) Recibir, atender y llevar el registro de documentación de pedido, ingreso, salida y atendidos. b) Velar por la seguridad, mantenimiento, limpieza y conservación de los bienes y suministros del almacén. Inventariar los suministros y otros elementos del almacén. Trasladar los bienes y suministros de almacén, según se requiera y llevar el registro correspondiente. e) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Secundaria Completa b). Grado Situación Académica: No aplica		
Experiencia:		
a). Experiencia General: No aplica b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): No aplica.		
Requisitos Adicionales:		
No aplica.		





Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Operador de Bombeo de Agua
Funciones del Cargo Estructural		
a) Operar con responsabilidad el grupo de maquinaria de bombeo de agua, administrada por la municipalidad. b) Mantener operativo y en buen estado de conservación las herramientas asignadas a su cargo. c) Informar oportunamente de las fallas técnicas o mecánicas para su atención oportuna. d) Informar sobre el avance de las actividades realizadas durante el día. e) Informar sobre algún hecho suscitado fuera de lo normas durante el día. f) Informar sobre la vigencia de vida útil de los repuestos y accesorios del grupo electrógeno. g) Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la maquinaria a su cargo. h) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Secundaria Completa		
b). Grado Situación Académica: No aplica		
Experiencia:		
a). Experiencia General: No aplica.		
b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): No aplica.		
Requisitos Adicionales:		
No aplica.		

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado con Resolución Municipal N° 096-2015-ALC-MDS.

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Operario de Limpieza Pública



Funciones del Cargo Estructural

- a) Operar vehículos menores dedicados al servicio de limpieza pública.
- b) Informar oportunamente de las fallas técnicas o mecánicas al jefe inmediatos superiora, para su atención oportuna.
- c) Informar sobre el avance de las actividades realizadas durante el día.
- d) Informar sobre algún hecho suscitado fuera de lo normal durante un día.
- e) Informar sobre la vigencia de vida útil de los repuestos y accesorios del compactador.
- f) Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
- g) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a) Nivel Educativo: Secundaria Completa
- b). Grado Situación Académica: No aplica

Experiencia:

- a). Experiencia General: No aplica
- b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público):
No aplica.

Requisitos Adicionales:

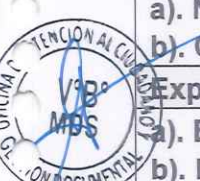
No aplica.

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado con Resolución Municipal N° 087-2015-ALC-MDS



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios II
Funciones del Cargo Estructural		
a) Realizar las labores operativas relativas a la prestación de servicios de su competencia. b) Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad. c) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas. d) Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores. e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.		
Requisito del Cargo Estructural		
Formación Académica:		
a). Nivel Educativo: Secundaria Completa b). Grado Situación Académica: No aplica		
Experiencia:		
a). Experiencia General: No aplica b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): No aplica		
Requisitos Adicionales:		
No aplica		

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado con Resolución de Alcaldía Nro 044-2002-ALC-MDS



Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público - De Apoyo	SP-AP	Presupuesto y Contabilidad

Funciones del Cargo Estructural

- a) Ejecutar las operaciones de recaudación de las rentas municipales de acuerdo a sus competencias.
- b) Registrar información de las operaciones de recaudación en los aplicativos informáticos correspondientes.
- c) Colaborar en las actividades administrativas, en el ámbito de su competencia.
- d) Atender consultar de usuarios internos y externos.
- e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

Requisito del Cargo Estructural

Formación Académica:

- a). Nivel Educativo: Secundaria completa
- b). Grado Situación Académica: No aplica

Experiencia:

- a). Experiencia General: Un (01) año.
- b). Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).
Un (01) año de experiencia en función o materia en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales:

Cursos afines a las funciones del cargo estructural.

Nota: Esta ficha contiene información que corresponde a la posición en situación de ocupado con Resolución Municipal N° 017-89-A-MDS