

# **GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**

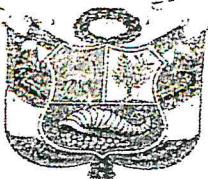


## **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**

**2023**

## ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	2
II.	OBJETIVOS.....	3
III.	ALCANCE.....	3
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....	4
VI.	CUADRO RESUMEN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....	5
VIII.	INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.....	7



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**  
ASESORÍA LEGAL  
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y DESARROLLO”



**RESOLUCION SUB REGIONAL N° 237 2023-GRA-GSRCH-GSR**



Andahuaylas, 21 DIC. 2023

**VISTOS:**

El informe N° 897-2023-GRA-GSRCH-SGADM-D.RR.HH de fecha 21 de noviembre de 2023, informe N° 265-2023-GRÁ-GSRCH-SGADM de fecha 27 de Noviembre de 2023, informe N° 431-2023-GRA/GSRCH/SGPPTO de fecha 11 de diciembre de 2023, y estando a lo dispuesto mediante el memorando N° 358-2023-GRA/GSRCH-GSR de fecha 29 de noviembre de 2023;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 191º de la Constitución Política del Perú, señala que: "Los Gobiernos Regionales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia", norma constitucional concordante con los artículos 2º y 4º de la Ley N° 27867 - "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus leyes modificatorias". Que establece: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya finalidad esencial es fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo";

Que, el artículo 1º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales; define la organización democrática, descentralizada y desconcentrada del Gobierno Regional conforme a la Constitución y a la Ley de Bases de la Descentralización;

LA GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA, es un órgano descentralizado del Gobierno Regional de Apurímac, con autonomía, económica y administrativa en asuntos de su competencia constituyendo una Unidad Ejecutora de presupuestal, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por ley N° 27902, asume la responsabilidad de promover el desarrollo Sub Regional integral sostenible, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales. LA GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA, es Entidad de Desarrollo, Unidad Ejecutora de Presupuesto, por lo que a fin de cumplir sus fines y objetivos propuestos como es el desarrollo del programa de inversiones del presente año fiscal;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo como uno de los pilares el servicio civil meritocrático, el cual busca orientar a la profesionalización de la función pública en todos los niveles, buscando atraer a personas calificadas a los puestos clave de la administración pública, y priorizando la meritocracia en el acceso, promoción, evaluación y permanencia a través de un sistema de gestión del capital humano del sector público, acorde con las nuevas tendencias del empleo a nivel mundial;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de recursos humanos;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan de sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre sus funciones, ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por la Autoridad Nacional del Servicio (SERVIR) y por la entidad;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR/PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal elaborar, aprobar, modificar y actualizar su Manual de Clasificador de Cargos;

Que, el literal c) del sub numeral 5.1 del numeral 5 de la Directiva, define al Manual de Clasificador de Cargos como el Documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;

Que, el numeral 6.1.7 de la Directiva, señala que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga de sus veces debe elevar la

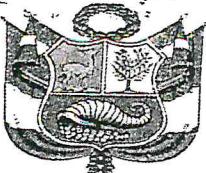
Registro N° 3546 Fecha: 28/12/23

PASE A: \_\_\_\_\_

PARA \_\_\_\_\_

FECHA: 28/12/23

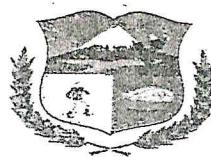
APLICACIONES  
de FOCILLOS  
Humanos



# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

## GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA

### ASESORÍA LEGAL



#### "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y DESARROLLO"

propuesta de Manual de Clasificador de Cargos (MCC) al titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) o la que haga de las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia; asimismo, dispone que de obtener la validación, el 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, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad;

Que, la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, tiene por objeto establecer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, con el fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función; y, señala en su Segunda Disposición Complementaria Final, que las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecuan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 31419, aprobado por el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, establece que para el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley, cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR, para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o CPE y el Manual de Clasificador de Cargos, o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda, en un plazo no mayor a ciento ochenta días calendario contados a partir de la entrada en vigencia del referido Reglamento;

Que, con Informe N° 897-2023-GRA-GSRCH-SGADM-DRR.HH, de fecha 23 de noviembre del 2023, la Dirección de Recursos Humanos de la Gerencia sub Regional Chanka, propone la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de conformidad a la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, con el objetivo de establecer los clasificadores de los cargos, funciones de cargos, requisitos de los cargos, y otros en los cargos estructurales, en cumplimiento de las normas técnicas y procedimientos administrativos de las entidades públicas del Estado, consignadas en el documento de gestión de carácter temporal;

Que, la propuesta del MCC de la entidad debe contener los cargos estructurales que la entidad requiere para que los órganos y unidades orgánicas cumplan con las funciones mínimas indispensables dispuestas en el ROF o el MOP, según corresponda, y siendo obligatorio el uso de todas las clasificaciones dispuestas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público 6.1.2. Los cargos estructurales contenidos en el MCC deben ser empleados en la propuesta de CAP Provisional; es así que dispone la proyección de Resolución Sub Regional con la finalidad de aprobar el documento de gestión institucional Manual de Clasificador de Cargos (MCC);

Que, con Informe N° 265-2023-GRA-GSRCH-SGADM, de fecha 27 de noviembre de 2023, La Sub Gerencia de Administración, solicita la autorización para la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), de la Gerencia Sub Regional Chanka, de conformidad a la Directiva N° 006-2021 -SERVIR-GDSRH;

Que, con Informe N° 431-2023-GRA/GSRCH/SGPPTO de fecha 11 de diciembre de 2023, la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto, emite opinión favorable del Manual de Clasificador de Cargos MCC, la misma que esta elaborada en el marco a la Directiva N° 006-2021 -SERVIR-GDSRH;

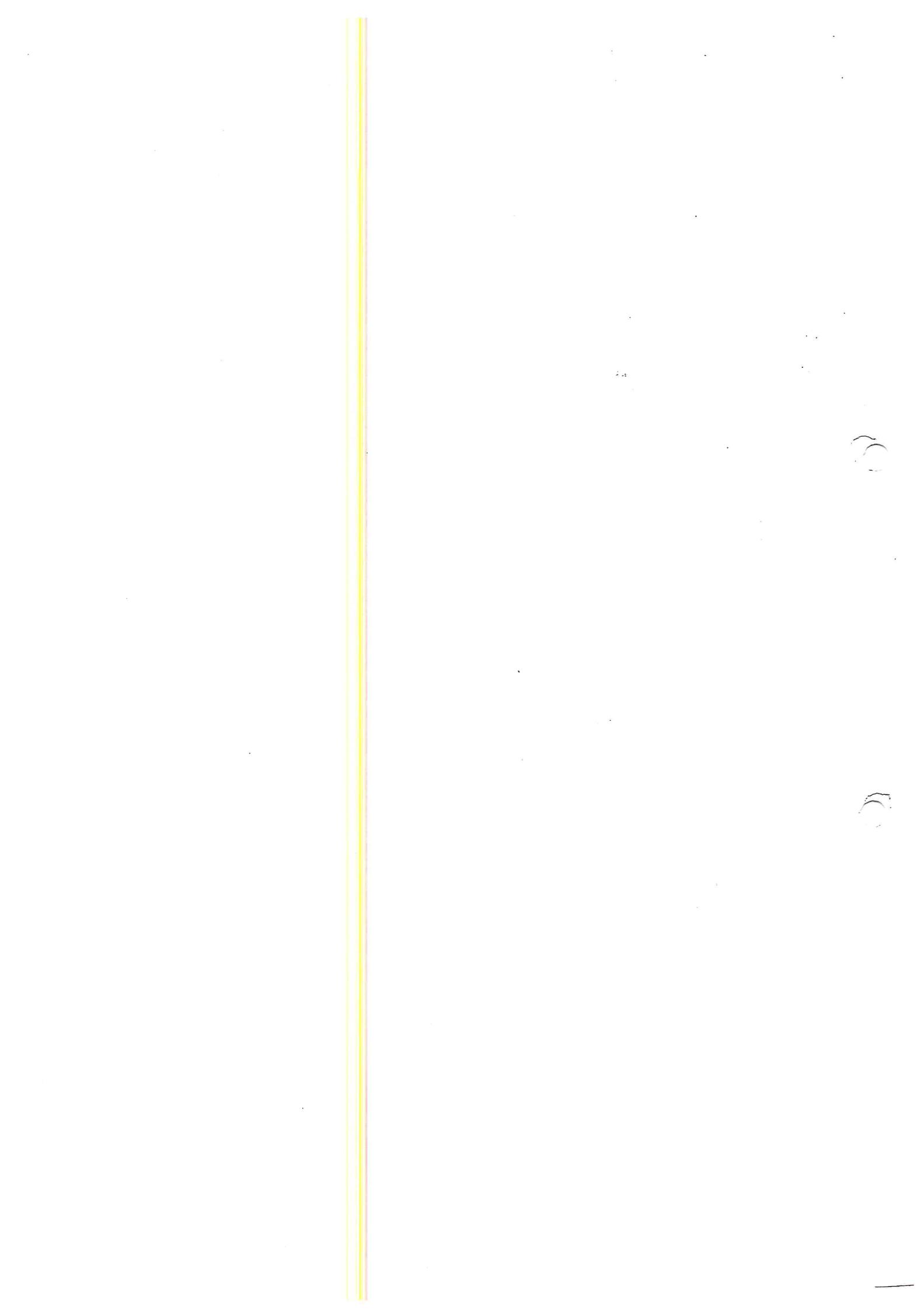
Que, mediante memorando N° 358-2023-GRA/GSRCH-GSR de fecha 29 de Noviembre de 2023, dispone a la oficina de Asesoría Legal, se emita el acto resolutivo de aprobación del Manual de Clasificador de Cargos MCC de la Gerencia Sub Regional Chanka, documento de gestión que tiene la finalidad, describir de manera ordenada todo los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos, conforme a la documentación adjunta;

Que, mediante Ley N° 31638, se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 080-2023-GR.APURIMAC/GR, de fecha 03 de febrero de 2023, se le designa en el cargo y funciones como Gerente de LA GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA del Gobierno Regional de Apurímac, al LIC. Parmi Lister Huaccaycachacc Vargas;

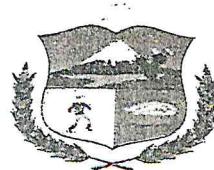
Con Visación de las Sub Gerencias de Planificación y Presupuesto, Infraestructura, Administración, Oficina de Asesoría Legal y aprobación de la Gerencia Sub Regional Chanka;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y sus leyes modificatorias; Ley 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, Resolución Ejecutiva Regional N° 080-2023-GR.APURIMAC/GR;





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA**  
**ASESORÍA LEGAL**



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y DESARROLLO”

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el Documento de Gestión Institucional **MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC)**, de la Unidad Ejecutora 002-748 Gerencia Sub Regional Chanka, que en anexo adjunto y forma parte integrante de la presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, a la Sub Gerencia de Administración de la Gerencia Sub Regional Chanka, a la Dirección de Recursos Humanos, realice la ejecución de las acciones correspondientes para el cumplimiento y supervisión de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** al responsable del portal de transparencia la publicación del presente documento de gestión.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR**, a Secretaria de Gerencia de la Gerencia Sub Regional Chanka la notificación del presente acto resolutivo conforme a lo dispuesto por la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, para su conocimiento y fines de Ley.

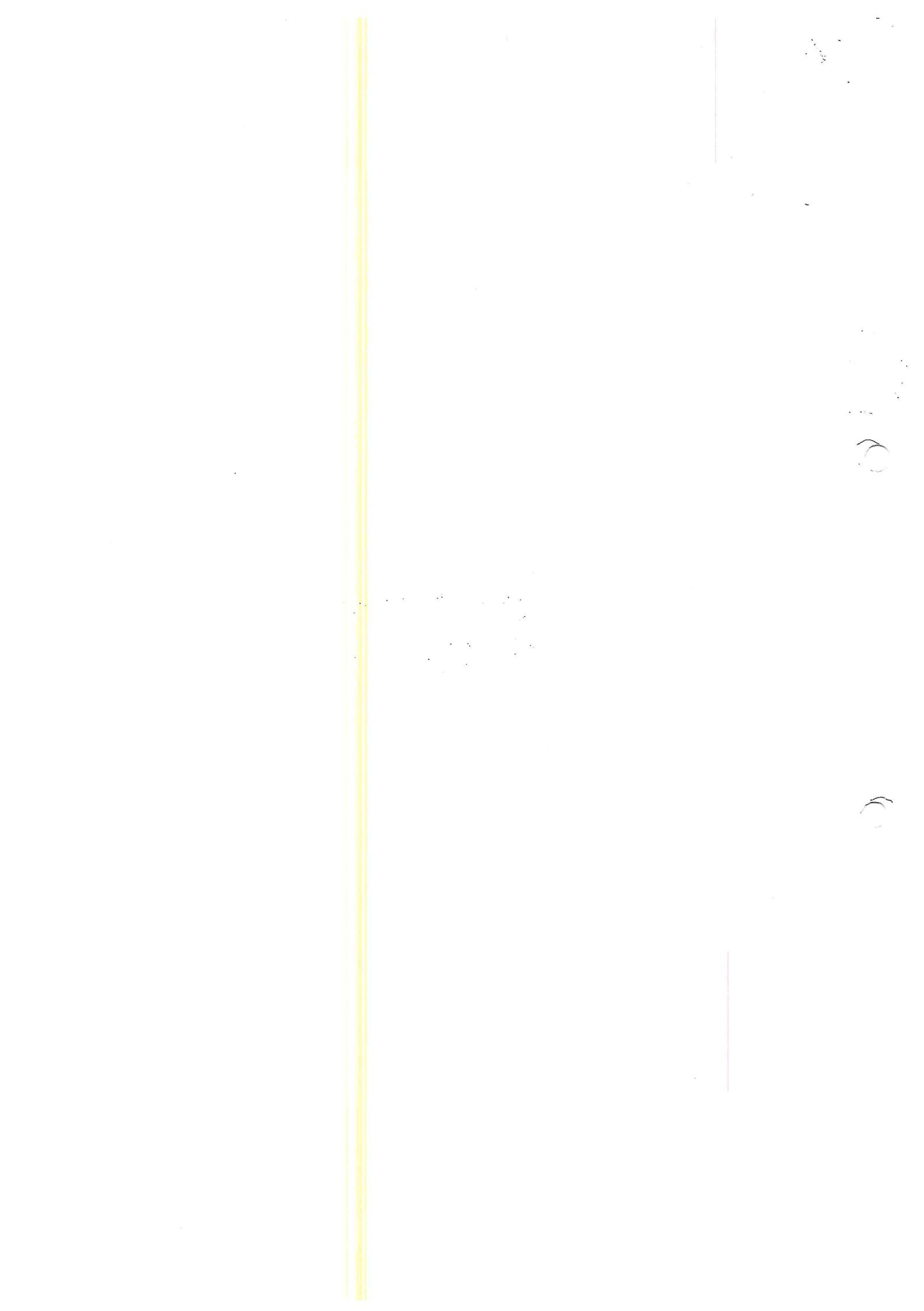
**ARTÍCULO QUINTO.- TRANSCRIBIR**, la presente Resolución al Gobernador del Gobierno Regional de Apurímac, y a los Órganos Estructurados de LA GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA  
Lic. Parini L. Huaccaycachacc Vargas  
GERENTE

C.c  
Archivo.  
Eib.Abg.E.N.C





## I. PRESENTACIÓN.

El Manual de Clasificador de Cargos es un documento elaborado dentro del marco de la Modernización y Descentralización de la Gestión del Estado, en el que se detalla individualmente cada uno de los cargos estructurales considerados en el presente documento; su clasificación, cargo estructural, funciones y requisitos a fin de lograr uniformidad en la Gerencia Sub Regional Chanka. Asimismo, se establecen los requisitos mínimos que obligatoriamente debe cumplir el trabajador en ocuparlo, para la obtención de resultados en aplicación a la meritocracia, la misma que se elaboró en marco a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0150-2021-SERVIR-PE que aprueba Directiva N° 006- 2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" y la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".

Asimismo, servirá como instrumento base para la actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y demás documentos de gestión institucional, necesarios y elementales con los que debe contar toda entidad pública.

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

## II. OBJETIVOS.

### 2.1. Objetivo General

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

### 2.2. Objetivos Específicos

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

Racionalizar los cargos estructurales existentes en la Gerencia Sub Regional Chanka, con la finalidad de identificar las necesidades de nuevos cargos estructurales de acuerdo a la estructura orgánica vigente y que permitan el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

## III. ALCANCE

El contenido del presente Manual de Clasificador de Cargos - MCC, es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas en la Gerencia Sub Regional Chanka.

## IV. BASE LEGAL.

- a) Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- b) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y sus modificatorias.
- c) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- d) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- e) Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.
- f) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- g) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva “Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público”.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE, que aprueba, por delegación, la “Guía para la elaboración de perfiles en el sector público”

- I) Resolución Gerencial General Regional N° 258-2023-GR.APURIMAC/GG que define Entidad Tipo B a las Unidades Ejecutoras del Pliego 442 Gobierno Regional de Apurímac Decreto Regional N° 001-2023-GR.APURÍMAC / GR, que aprueba el Manual de Operaciones de la Gerencia Sub Regional Chanka.

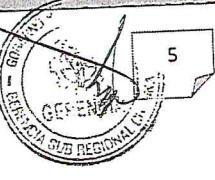
## V. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.

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

- a) **Funcionario Público (FP):** Desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representa al Estado o a un sector de la población, desarrolla políticas del Estado y/o dirige organismos o entidades públicas.  
El funcionario público puede ser:
  - De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
  - De nombramiento y remoción regulados.
  - De libre nombramiento y remoción.
- b) **Empleado de Confianza (EC):** El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.
- c) **Servidor Público-Directivo Superior (SP-DS):** Desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto; la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.  
A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.  
Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente Ley.
- d) **Servidor Público - Ejecutivo (SP-EJ):** Desarrolla funciones administrativas, entiéndase por ellas el ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general; aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas, conforman un grupo ocupacional.
- e) **Servidor Público - Especialista (SP-ES):** Desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa, conforman un grupo ocupacional.
- f) **Servidor Público de Apoyo (SP-AP):** Desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento, conforman un grupo ocupacional.

## VI. CUADRO RESUMEN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

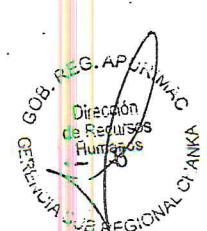
Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente(a) Sub Regional
Servidor Publico - Directivo Superior	SP-DS	Jefe(a) de la Órgano de Control Institucional Jefe(a) de la Oficina de Planificación y Presupuesto Jefe(a) de la Oficina de Administración Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica Jefe(a) de la Unidad de Contabilidad Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos Jefe(a) de la Unidad de Tesorería Jefe(a) de la Unidad de Abastecimiento Jefe(a) de la Unidad de Imagen Institucional e Informática Director(a) de la Dirección de Infraestructura Jefe(a) de la Unidad de Obras Jefe(a) de la Unidad de Equipo Mecánico Jefe(a) de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones Director(a) de la Dirección de Desarrollo Económico Social Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Económico Jefe(a) de la Unidad de Desarrollo Social Director(a) de la Dirección de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Jefe(a) de la Aldea Infantil Nuestra Señora de Cocharcas Jefe(a) de la Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo Andahuaylas Jefe(a) de la Oficina Zonal de Comercio Exterior y Turismo de Andahuaylas Director(a) de la Dirección Sub Regional de Producción de Andahuaylas Jefe(a) de la Oficina Zonal de Saneamiento Físico Legal de Andahuaylas
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Director(a) de Programa Sectorial Director(a) de Sistema Administrativo II
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista Legal Asistenta Social Contador(a) IV Economista IV Especialista en Finanzas IV Especialista Administrativo I



		Especialista Administrativo IV
		Especialista en Comercio
		Especialista en Turismo
		Especialista en Promoción Social I
		Especialista Ambiental
		Ingeniero(a) II
		Ingeniero(a)
		Ingeniero(a) IV
		Planificador IV
		Psicólogo(a)
Servidor Público_Apoyo	SP-AP	Cajero II
		Operador(a) de Vehículo
		Mecánico(a) III
		Operador(a) de Limpieza
		Secretaria(o) IV
		Técnico(a)
		Apoyo Administrativo
		Técnico(a) Administrativo III
		Técnico(a) en Asistencia Social I
		Operador(a) de Campo
		Técnico(a) en Ingeniería
		Técnico(a) en Seguridad I

## VII. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO

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



## VIII. INFORMACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES.

Las fichas de información de los cargos estructurales de la entidad son los siguientes:

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE(A) SUB REGIONAL
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos asignados a la Gerencia Sub Regional, velando por el adecuado y oportuno cumplimiento de objetivos y metas previstas en los planes y programas del Gobierno Regional.</li> <li>2. Ejecutar proyectos para dotar de los servicios básicos de salud, educación, saneamiento, vivienda y electrificación priorizando a la población del ámbito rural.</li> <li>3. Aprobar los expedientes técnicos y ejecutar los proyectos de inversión en el ámbito Sub Regional.</li> <li>4. Proponer las políticas, normas y proyectos en materia de su competencia.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Ambiental o afines a por la formación.</li> </ul> <p><sup>(1)</sup> Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cinco (05) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia <sup>(2)</sup></li> </ul> <p><sup>(2)</sup> Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	JEFE(A) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderar las actividades estratégicas y operativas, así como dirigir y supervisar los servicios de control y servicios relacionados que para un órgano de Control de acuerdo con la categorización que establezca la Contraloría General de la República.</li> <li>2. Coordinar la formulación y propuesta del Plan Anual de Control determinando las acciones de control y metas a alcanzar.</li> <li>3. Dirigir, supervisar o verificar las etapas de planificación, ejecución, elaboración del informe y cierre de los servicios de control y servicios relacionados que correspondan al Órgano de Control.</li> <li>4. Gestionar la atención de diversos pedidos de información y encargos asignadas en materia de control gubernamental.</li> <li>5. Coordinar y monitorear el seguimiento a las acciones que entidades asignadas dispongan para la implementación de las recomendaciones efectuadas.</li> <li>6. Dirigir o participar en la elaboración y remisión de las carpetas de control al Ministerio Público, comunicando los hallazgos encontrados durante la ejecución del control posterior.</li> <li>7. Realizar otras funciones relacionadas a su competencia, de acuerdo a lo establecido en el MCC de la Contraloría.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>➤ Segundo lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la "Directiva N° 020-2020.CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional" y sus modificatorias.</p>		



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE(A) DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del sistema de planeamiento estratégico y el sistema de presupuesto público en marco a la normativa vigente.</li> <li>2. Planear, conducir y supervisar la elaboración del proceso del Presupuesto Participativo, de conformidad con la normatividad legal vigente.</li> <li>3. Evaluar los productos resultantes de la ejecución de proyectos y programas presupuestales.</li> <li>4. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Ciencias Administrativas, Finanzas, Contables Ingeniería Industrial o afines por la formación.</li> </ul>		
<small>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</small>		
Experiencia:		
a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en sector público.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia <sup>(2)</sup>.</li> </ul>		
<small>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</small>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Presupuesto Público, Finanzas Públicas, Planeamiento Estratégico, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE(A) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de su personal y dependencia a su cargo.</p> <p>2. Dirigir, supervisar y controlar los sistemas administrativos dentro del ámbito de su competencia.</p> <p>3. Planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros, económicos y patrimoniales de la Gerencia Sub Regional Chanka, en cumplimiento con las normas y dispositivos legales vigentes.</p> <p>4. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica:</b></p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Administración, Economía, contabilidad o afines por la formación.</li> </ul> <p><sup>(1)</sup> Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en sector público.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia <sup>(2)</sup></li> </ul> <p><sup>(2)</sup> Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<p><b>Requisitos adicionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Finanzas Públicas relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	JEFE(A) DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de su personal y dependencia a su cargo.</p> <p>2. Emitir opinión jurídica en los proyectos de las normas que competen a la entidad, así como en el caso de Decretos y Resoluciones de los diferentes niveles que estipula la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</p> <p>3. Evaluar la elaboración de las resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que la Gerencia Sub Regional deba celebrar con terceros, para el desarrollo de actividades y opinar cuando estos hayan sido elaborados por otras dependencias de la Gerencia Sub Regional.</p> <p>4. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica:</b></p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Derecho o afines por la formación.</li> </ul> <p><sup>(1)</sup> Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en sector público.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia <sup>(2)</sup>.</li> </ul> <p><sup>(2)</sup> Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<p><b>Requisitos adicionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Nacional de Contabilidad.</p> <p>2. Realizar la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromiso y devengado en el sistema integral de Administración Financiera del sector público.</p> <p>3. Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Gerencia Sub Regional, cautelando la aplicación legal del egreso e ingreso.</p> <p>4. Elaborar y efectuar la entrega de la información contable y financiera del órgano interno y externo competente de acuerdo con la normatividad vigente, lo que incluye la formulación de los estados financieros.</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica:</b></p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en la carrera de Contabilidad o afines por la formación.</li> </ul> <p><sup>(1)</sup> Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en sector público.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia <sup>(2)</sup>.</li> </ul> <p><sup>(2)</sup> Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<p><b>Requisitos adicionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Administración Financiera del Estado relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP - DS	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de Gestión de recursos humanos en el ámbito de la Gerencia Sub Regional Chanka.</li> <li>2. Organizar, dirigir y controlar los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, evaluación de desempeño, desarrollo y desvinculación de recursos humanos;</li> <li>3. Dirigir la ejecución y control de las asistencias, compensaciones y remuneraciones del personal de Gerencia Sub Regional.</li> <li>4. Identificar las necesidades de capacitación del personal para la formulación del Plan de Desarrollo de las Personas de Gerencia Sub Regional, conduciendo las acciones de capacitación y control dentro del marco relacionado al desarrollo profesional.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Administración, Derecho, Psicología o afines por la formación.</li> </ul> <p>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en sector público.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia <sup>(2)</sup>.</li> </ul> <p>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE TESORERÍA.
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del Sistema Nacional de Tesorería, enmarcada en las directivas, normas y directrices que determina la Dirección Nacional de Tesoro Público del Ministerio de Economía y finanzas.</li> <li>2. Gestionar, tramitar y ejecutar el pago a proveedores, así como expedir constancia de pago.</li> <li>3. Gestionar, tramitar y ejecutar el pago de remuneraciones, en base a la información que reporta la Dirección Regional de Gestión del Potencial Humano; así como expedir constancia de pagos.</li> <li>4. Registrar, controlar y reportar el calendario de pago y, cuando sea necesario gestionar las ampliaciones del caso.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia<sup>(1)</sup> en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación.</li> </ul> <p>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en sector público.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia<sup>(2)</sup></li> </ul> <p>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Administración Financiera relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades contrataciones de bienes, servicios y obras que requieran las unidades orgánicas, en estricta aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento y normas que regulan las contrataciones del estado.</li> <li>2. Programar, coordinar, ejecutar y controlar los procedimientos de contratación y adquisición de bienes, servicios, arrendamientos y ejecución de obras que requieran los órganos de la Gerencia Sub Regional.</li> <li>3. Formalizar las decisiones de otorgamiento de la buena pro adoptadas por los Comités Especiales, a través de la elaboración y visar los contratos correspondientes o con la emisión de las órdenes de compra y/o de servicio.</li> <li>4. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad, ingeniería Industrial o afines por la formación.</li> </ul>		
<p><sup>(1)</sup> Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en sector público.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia<sup>(2)</sup></li> </ul>		
<p><sup>(2)</sup> Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Contrataciones del Estado, Gestión Pública relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL E INFORMATICA.
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular los lineamientos para optimizar la imagen de la institución para la presentación de los logros y transparencia institucional.</li> <li>2. Programar, organizar, dirigir y controlar las ceremonias, actos oficiales y protocolo en los que participe el Gerente Sub Regional, Funcionarios o sus representantes, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>3. Organizar, coordinar y atender las ceremonias y actos oficiales que se realicen en la Gerencia Sub Regional Chanka y en aquellas en que participe el Gerente Sub Regional y Funcionarios, para la operatividad institucional.</li> <li>4. Efectuar coordinación con los diferentes organismos de comunicación social, tanto públicos como privados para difundir o recabar información respecto al desarrollo del campo sub regional.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia<sup>(1)</sup> en las carreras de Ingeniería de Sistemas e Informática, Comunicación, Relaciones Públicas o afines por la formación.</li> </ul> <p>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en sector público.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia<sup>(2)</sup></li> </ul> <p>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	DIRECTOR(A) DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de su personal y dependencia a su cargo.</li> <li>2. Participar en la formulación de la política institucional, así como elaborar y proponer políticas, planes y programas inherentes al área funcional a su cargo.</li> <li>3. Participar en la elaboración armónica y planificada de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su cumplimiento.</li> <li>4. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia<sup>(1)</sup> en las carreras de en Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.</li> </ul> <p>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia<sup>(2)</sup></li> </ul> <p>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión de Inversiones, Gestión Pública relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE OBRAS
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de la ejecución física y financiera de las inversiones públicas por las diferentes modalidades.</li> <li>2. Conducir, ejecutar y pre liquidar y si fuera el caso, transferir las obras comprendidas en el programa Multianual de Inversiones con arreglo a la normatividad vigente.</li> <li>3. Consolidar los requerimientos de bienes, servicios y equipos para la adquisición de los mismos, para la ejecución de las obras por administración Directa y encargo consignadas en el Plan Anual de Contrataciones aprobada por el Titular del Pliego.</li> <li>4. Planificar y monitorear los recursos asignados a la Subgerencia de Obras de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia<sup>(1)</sup> en las carreras de Arquitectura, Ingeniería Civil o afines por la formación.</li> </ul> <p>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia<sup>(2)</sup></li> <li>➤ (2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</li> </ul>		
<p><b>Requisitos adicionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Gestión de Inversiones, Gestión de Contrataciones relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades la gestión de la flota de vehículos, equipos de la entidad.</li> <li>2. Evaluar los temas relacionados a la política institucional, a fin de abordar y proponer políticas, planes y programas inherentes a la Subgerencia.</li> <li>3. Dirigir el proceso de elaboración de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su cumplimiento.</li> <li>4. Planificar y monitorear los recursos asignados a la Subgerencia de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, o afines por la formación.</li> </ul>		
<small>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</small>		
Experiencia:		
a) Experiencia general. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia <sup>(2)</sup></li> </ul>		
<small>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</small>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Mecánica, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	Jefe (A) DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DE INVERSIONES
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades y procesos técnicos a su cargo, garantizando su debida articulación y orientación al logro de los resultados previstos.</p> <p>2. Supervisar y promover los procedimientos técnicos funcionales para la supervisión y evaluación de la ejecución de las inversiones la Gerencia Sub Regional Chanka.</p> <p>3. Brindar asesoría técnica al superior jerárquico y demás órganos y unidades ejecutoras del La Gerencia Sub Regional Chanka en materias cuya competencia corresponda a la Sede Regional a su cargo, según se le encargue.</p> <p>4. Desarrollar, sustentar y proponer políticas, estrategias, normas, instrumentos de gestión, planeamiento e institucionales que se encuentren vinculadas a las funciones asignadas a la Unidad Orgánica a su cargo, de acuerdo a sus competencias.</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica:</b></p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.</li> </ul> <p>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. <sup>(2)</sup></li> </ul> <p>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<p><b>Requisitos adicionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión De Inversiones, Gestión Pública, Liquidación de Obras relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	DIRECTOR(A) DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL
Funciones del cargo estructural:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de su personal y dependencia a su cargo.</li> <li>2. Monitorear la formulación de la política institucional, así como elaborar y proponer políticas, planes y programas inherentes al área funcional a su cargo.</li> <li>3. Participar en la elaboración armónica y planificada de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su cumplimiento.</li> <li>4. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia<sup>(1)</sup> en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o afines por la formación.</li> </ul> <p>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia<sup>(2)</sup>.</li> </ul> <p>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Competitividad, Promoción Social, Inclusión Social relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ECONÓMICO
Funciones del cargo estructural:		
<p>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de la gestión sostenible de las empresas y unidades productivas en materias de competitividad regional.</p> <p>2. Evaluar los temas relacionados a la política empresarial, cooperación y coordinación en los sectores de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía y agricultura.</p> <p>3. Formular la propuesta de políticas, planes, programas y estrategias sectoriales y regionales en materia de comercio exterior, turismo y artesanía, energía, minas e hidrocarburos, pesca e industria y agricultura, promoción del empleo productivo, promoción de inversiones regionales y fomento de la micro y pequeña empresa e iniciativas empresariales, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y en estrecha concordancia con las políticas nacionales</p> <p>4. Planificar y monitorear los recursos asignados a la Subgerencia de MYPES y Competitividad de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
Requisitos del cargo estructural:		
<p>Formación académica:</p> <p>Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <p>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia<sup>(1)</sup> las carreras de Administración, Economía, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial o afines por la formación.</p> <p>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. (2)</li> <li>➤ (2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</li> </ul>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Competitividad, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE(A) DE LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de promoción social en la región.</li> <li>2. Coordinar la ejecución y el funcionamiento de los programas de lucha contra la pobreza y el desarrollo social en igualdad de oportunidades con equidad de género y el fortalecimiento de la economía regional.</li> <li>3. Formular políticas, regular, dirigir, ejecutar, promover, supervisar y controlar las acciones orientadas a la prevención de violencia política, familiar y sexual.</li> <li>4. Dirigir el proceso de elaboración de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su cumplimiento.</li> <li>5. Planificar y monitorear los recursos asignados a la Subgerencia de Promoción Social de su competencia de acuerdo a lo normatividad vigente.</li> <li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Educación, Enfermería, Sociología o afines por la formación.</li> </ul> <p><sup>(1)</sup> Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419. 984640842</p>		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia<sup>(2)</sup></li> </ul> <p><sup>(2)</sup> Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Monitoreo y Evaluación de Proyectos y Programas Sociales relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR</b>	SP- DS	<b>DIRECTOR (A) DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de su personal y dependencia a su cargo.</li> <li>2. Dirigir la formulación de la política institucional, así como elaborar y proponer políticas, planes y programas inherentes al área funcional a su cargo.</li> <li>3. Dirigir en la elaboración armónica y planificada de las normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia y supervisar su cumplimiento.</li> <li>4. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia<sup>(1)</sup> en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Ingeniera Ambiental, Biología, Zootecnia o afines por la formación.</li> </ul> <p>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia<sup>(2)</sup></li> </ul> <p>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Gestión Ambiental, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	JEFE(A) DE LA ALDEA INFANTIL NUESTRA SEÑORA DE COCHARCAS
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el correcto desarrollo de las actividades y de bienes de la Aldea.</li> <li>2. Disponer el mantenimiento y conservación de la Aldea, incluyendo sus instalaciones eléctricas, sanitarias y áreas verdes.</li> <li>3. Asignar a los niños, a las casas - hogares en número y edades de acuerdo a lo sugerido por el equipo multidisciplinario, ya que se tiene que priorizar el perfil del comportamiento de los niños.</li> <li>4. Solicitar oportunamente a la Sede de la Gerencia Sub regional los Chankas, los requerimientos de bienes y servicios, de acuerdo a sus necesidades y las normas administrativas sobre el particular para el funcionamiento de la Aldea.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. ➤ Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica ➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Educación, Salud o afines por la formación.		
<small>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</small>		
Experiencia:		
a) Experiencia general. ➤ Cuatro (04) años.		
b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público). ➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia. ➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. <sup>(2)</sup> <small>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</small>		
Requisitos adicionales:		
➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Poblaciones vulnerables, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente. ➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR	SP- DS	JEFE(A) DE LA OFICINA ZONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO ANDAHUAYLAS
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la pequeña y micro empresa, con la política general del gobierno y los planes sectoriales.</p> <p>2. Incorporar la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertados.</p> <p>3. Formular y ejecutar los planes de promoción de la pequeña y microempresa, y apoyo a las iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de la calidad del empleo de estas unidades económicas.</p> <p>4. Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, promoción del empleo, formación profesional y fomento de la micro y pequeña empresa.</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica:</b></p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p><b>Grado/situación académica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, o afines por la formación.</li> </ul> <p>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. <sup>(2)</sup></li> </ul> <p>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<b>Requisitos adicionales:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Derecho Laboral, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR</b>	SP- DS	<b>JEFE(A) DE LA OFICINA ZONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE ANDAHUAYLAS</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y ejecutar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional.</li> <li>2. Proponer y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la región.</li> <li>3. Planear, Proponer y ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo turístico en la región, en coordinación con las entidades del sector público y privado y el Plan Anual.</li> <li>4. Proponer normatividad y directivas relacionadas a la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional y regional de turismo.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Turismo, Administración de negocios internacionales, afines por la formación.</li> </ul> <p>(1) Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia. <sup>(2)</sup></li> </ul> <p>(2) Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Gestión Turismo, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR</b>	SP- DS	<b>DIRECTOR(A) DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE PRODUCCIÓN DE ANDAHUAYLAS</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera y producción acuícola de la región.</li> <li>2. Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.</li> <li>3. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.</li> <li>4. Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las PYMES y unidades productivas orientadas a la exportación.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Ingeniería Agroindustrial Ingeniera Económica, Ingeniera Agronomía, Ingeniera de pesquería, Biología o afines por la formación</li> </ul> <p><sup>(1)</sup> Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Experiencia:</p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.</li> </ul> <p><sup>(2)</sup> Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR</b>	SP-DS	<b>JEFE(A) DE LA OFICINA ZONAL DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE ANDAHUAYLAS.</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>6. Planificar, organizar, supervisar y evaluar dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de los procedimientos administrativos para el correspondiente saneamiento físico legal de la propiedad rural de conformidad con la legislación vigente para cumplir con los objetivos institucionales.</p> <p>7. Planear, conducir y supervisar las acciones de promoción empadronamiento, calificación y titulación para el cumplimiento del marco normativo.</p> <p>8. Planificar, organizar, dirigir y supervisar las acciones de levantamiento conservación y actualización del catastro con fines de formalización rural para el cumplimiento de las actividades operativas.</p> <p>9. Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que corresponden.</p> <p>10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica:</b></p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia <sup>(1)</sup> en las carreras de Derecho, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Agronomía o afines por la formación.</li> </ul> <p><sup>(1)</sup> Considerar el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia, de los cuales un (01) año debe ser en sector público.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia <sup>(2)</sup>.</li> </ul> <p><sup>(2)</sup> Considerar el artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419</p>		
<p><b>Requisitos adicionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, saneamiento físico legal, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP- EJ	DIRECTOR(A) DE PROGRAMA SECTORIAL
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades y procesos técnicos a su cargo, garantizando su debida articulación y orientación al logro de los resultados previstos.</p> <p>2. Supervisar y promover cuando así corresponda, que las intervenciones de la Unidad Orgánica a su cargo estén articuladas con las realizadas por otras instancias del La Gerencia Sub Regional Chanka, para el logro de los objetivos institucionales</p> <p>3. Brindar asesoría técnica al superior jerárquico y demás órganos y unidades ejecutoras del La Gerencia Sub Regional Chanka en materias cuya competencia corresponda a la Sede Regional a su cargo, según se le encargue, para el cumplimiento del marco normativo establecido</p> <p>4. Desarrollar, sustentar y proponer políticas, estrategias, normas, instrumentos de gestión, planeamiento e institucionales que se encuentren vinculadas a las funciones asignadas a la Unidad Orgánica a su cargo, de acuerdo a sus competencias, para la atención a los usuarios</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica:</b></p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Derecho, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o afines por la formación.</li> </ul>		
<p><b>Experiencia:</b></p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia</li> </ul>		
<p><b>Requisitos adicionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO – EJECUTIVO	SP- EJ	DIRECTOR(A) DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades y procesos técnicos a su cargo, garantizando su debida articulación y orientación al logro de los resultados previstos.</li> <li>2. Supervisar y promover cuando así corresponda, que las intervenciones de la Unidad Orgánica a su cargo estén articuladas con las realizadas por otras instancias del La Gerencia Sub Regional Chanka, para el cumplimiento de las actividades a cargo</li> <li>3. Brindar asesoría técnica al superior jerárquico y demás órganos y unidades ejecutoras del La Gerencia Sub Regional Chanka en materias cuya competencia corresponda a la Sede Regional a su cargo, según se le encargue, para el cumplimiento del marco normativo</li> <li>4. Desarrollar, sustentar y proponer políticas, estrategias, normas, instrumentos de gestión, planeamiento e institucionales que se encuentren vinculadas a las funciones asignadas a la Unidad Orgánica a su cargo, de acuerdo a sus competencias, para la atención de los servicios públicos</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Derecho, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o afines por la formación.</li> </ul>		
Experiencia:		
<p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia.</li> <li>➤ Un (01) año de experiencia en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia</li> </ul>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente.</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA LEGAL
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Ejecutar las actividades jurídicas de la organización, para la aplicación del marco normativo.</p> <p>2. Revisar y validar sobre proyectos de dispositivos legales, directivas y otros documentos puestos a su consideración, concordándolos con la normatividad vigente, para el cumplimiento de las actividades.</p> <p>3. Absolver consultas y orientar sobre aspectos legales, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>4. Revisar y absolver dispositivos legales de carácter general, para la implementación de los procedimientos internos.</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Derecho o carreras afines por la formación.</li> </ul> <p>c) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> <p>d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE SOCIAL
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Ejecutar labores de asistencia social a la población vulnerable en situación de abandono para la protección de jóvenes.</p> <p>2. Proponer mejoras en la coordinación y ejecución programas y actividades relacionadas con la especialidad profesional, para la implementación de las políticas de inclusión social</p> <p>3. Participar en la formulación de normatividad y en actividades de asesoría e investigación, para la atención de los servicios públicos</p> <p>4. Implementar acciones con los especialistas del área en preparación de informes técnicos complejos, para la atención a los usuarios</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Asistencia Social o afines por la formación.</li> </ul> <p>a) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	CONTADOR(A) IV
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de ingresos y gastos, así como las operaciones complementarias, para la implementación del marco normativo.</p> <p>2. Coordinar y supervisar, de corresponder, las actividades de contabilidad, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de las actividades administrativas</p> <p>3. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de contabilidad, para la simplificación de procedimientos administrativos</p> <p>4. Elaborar los estados financieros, presupuestarios y complementarios en forma trimestral, semestral y anual, para el cumplimiento de las directivas del sistema de Contabilidad</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica:</b></p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Contabilidad o afines por la formación.</li> </ul> <p>a) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<p><b>Requisitos adicionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Contabilidad, Finanzas Públicas relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA</b>	SP-ES	<b>ECONOMISTA IV</b>

**Funciones del cargo estructural:**

1. Evaluar, elaborar los planes estratégicos de la Entidad, para la orientación de las actividades administrativas.
2. Analizar e interpretar informaciones económica-financiera, para la identificación de los indicadores de desempeño
3. Verificar la realización de estudios de los planes estratégicos, operativos de la Entidad, para la implementación de actividades de mejora
4. Participar en la elaboración de programas especiales de economía y/o financieros, para la implementación de mejoras administrativas.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

Formación académica:

- a) Nivel educativo.
  - > Universitaria Completa.
- b) Grado/situación académica
  - > Bachiller en Economía o afines por la formación.

- 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 de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.

Requisitos adicionales:

- > Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).
- > Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA</b>	SP-ES	<b>ESPECIALISTA EN FINANZAS IV</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del respectivo sistema administrativo del Área, para el cumplimiento de los objetivos institucionales</p> <p>2. Analizar la normatividad y aplicarla en la ejecución de programas y proyectos financieros, para la implementación de actividades administrativas</p> <p>3. Analizar estados e informes financieros, para determinar indicadores.</p> <p>4. Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del sistema financiero y presupuestal, para la simplificación administrativa.</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación.</li> </ul> <p>c) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> <p>d) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA</b>	<b>SP-ES</b>	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar el desarrollo de procesos técnicos en el campo de sus especialidades, proponiendo metodología de trabajo, normas y procedimientos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>2. Ejecutar y validar las actividades de administración, de acuerdo a la normativa vigente, para la implementación de procedimientos administrativos</li> <li>3. Preparar los documentos o informes necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas, para la atención a los usuarios.</li> <li>4. Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes, para el desarrollo del flujo administrativo.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. ➤ Universitaria Completa. b) Grado/situación académica ➤ Bachiller en Administración, Economía y Contabilidad o afines por la formación.		
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 de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales:		
➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). ➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el desarrollo de procesos técnicos en el campo de sus especialidades, proponiendo metodología de trabajo, normas y procedimientos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>2. Revisar y validar las actividades de administración, de acuerdo a la normativa vigente, para la implementación de los procedimientos administrativos.</li> <li>3. Elaborar los documentos o informes necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas, para la generación de valor público</li> <li>4. Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes, para el desarrollo de los procedimientos administrativos.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Administración, Economía y Contabilidad o afines por la formación.</li> </ul> <p>a) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA EN COMERCIO
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer alternativas a problemas de producción y comercialización del área artesanal, para el cumplimiento de los objetivos sectoriales.</li> <li>2. Evaluar las condiciones de operación del campo de producción artesanal y de aprovechamiento de los recursos naturales, para la generación de empleo.</li> <li>3. Elaborar estudios de factibilidad sobre nuevos mercados de comercialización y de participación en eventos nacionales e internacionales, para la identificación de potenciales espacios comerciales.</li> <li>4. Gestionar la implementación de ferias artesanales, para la promoción de los productos artesanales.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. ➤ Universitaria Completa. b) Grado/situación académica ➤ Bachiller en Comercio, Turismo, Administración o afines por la formación.		
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 en cargos similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales:		
➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas). ➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA</b>	SP-ES	<b>ESPECIALISTA EN TURISMO</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar programas de promoción que incentive el desarrollo turístico de la zona para la generación de empleo.</li> <li>2. Absolver consultas a los prestadores de servicios turísticos en cuanto al desarrollo de la calidad del servicio turístico, para el cumplimiento de indicadores sectoriales</li> <li>3. Proponer acciones de capacitación para los prestadores de servicios turísticos, para mejorar los servicios turísticos</li> <li>4. Efectuar estudios de mercado relacionado con la actividad turística, para la identificación de ventanas comerciales</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> </li> <li>b) Grado/situación académica           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Turismo o afines por la formación.</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia general           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> </li> <li>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>Requisitos adicionales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA</b>	SP-ES	<b>ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL I</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar actividades y acciones a desarrollar en los servicios de asistencia, protección y promoción social, para la atención a los niños y niñas en situación de abandono</li> <li>2. Implementar investigaciones orientadas al logro de la participación de la comunidad en programas sociales, para la implementación de políticas sectoriales.</li> <li>3. Brindar asesoramiento técnico en la aplicación de normas, métodos y técnicas para la toma de decisiones para la implementación de estrategias de inclusión social.</li> <li>4. Elaborar programas de capacitación y difusión, participando en el desarrollo de los mismos, para la implementación de actividades administrativas.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. ➤ Universitaria Completa.		
b) Grado/situación académica ➤ Bachiller en Salud, Educación o afines por la formación.		
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 en cargos similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales:		
➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).		
➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).		

Categoría	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA AMBIENTAL
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las actividades orientadas al cuidado ambiental, para la atención de las políticas nacionales.</li> <li>2. Validar estudios e investigación en laboratorios en materia ambiental, para la implementación de los procedimientos ambientales.</li> <li>3. Elaborar informes técnicos sobre saneamiento básico, para la atención del servicio de saneamiento</li> <li>4. Realizar capacitaciones en las comunidades, para el manejo de la gestión ambiental.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Ingeniería Ambiental o afines por la formación.</li> </ul>		
<p>a) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en gestión ambiental, Gestión Pública relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO(A) II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, proponer, ejecutar, evaluar, dirigir y controlar los Planes Anuales en materia de Infraestructura, para la implementación de los objetivos institucionales.</li> <li>2. Elaborar el Plan Anual de desarrollo de la Infraestructura no comprendida en la programación Multianual de Inversiones, planificando, administrando y ejecutando su desarrollo.</li> <li>3. Formular los Proyectos Anuales de Inversión en materia de, promoviendo la participación de la Inversión Privada nacional y extranjera.</li> <li>4. Elaborar los Planes para el desarrollo y administración de la Infraestructura de carácter Regional, de acuerdo a la normatividad técnico-legal sobre la materia, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.</li> </ul>		
<p>a) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	INGENIERO(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y validar la entrega del terreno y a la recepción de obras de acuerdo al respectivo contrato emitiendo los informes correspondientes, para el cumplimiento del marco normativo.</li> <li>2. Revisar el expediente técnico de obra que se encuentre técnicamente elaborado y emitir opinión técnica fundamental, para la ejecución de las inversiones enmarcadas a la normatividad.</li> <li>3. Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área funcional, para la simplificación de procedimientos administrativos.</li> <li>4. Verificar diariamente durante la etapa de construcción que los trabajos de ejecutan estrictamente de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas ejerciendo el control y la fiscalización de la obra, para la atención a los beneficiarios con infraestructura.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.</li> </ul>		
<p>a) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA</b>	<b>SP-ES</b>	<b>INGENIERO(A) IV</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las actividades de la evaluación del expediente técnico de obra que se encuentre técnicamente elaborado y emitir opinión técnica fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>2. Identificar y/o participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios, para la gestión de procedimientos administrativos.</li> <li>3. Proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia, para la ejecución de actividades de inversión</li> <li>4. Verificar diariamente durante la etapa de construcción que los trabajos de ejecutan estrictamente de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas ejerciendo el control y la fiscalización de la obra, para la atención a los beneficiarios.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.</li> </ul>		
a) Experiencia general <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA</b>	SP-ES	<b>PLANIFICADOR(A) IV</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los planes y programas de desarrollo proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento, para el cumplimiento de las acciones institucionales.</li> <li>2. Coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes socio-económicos pertinentes, para la identificación de indicadores.</li> <li>3. Preparar anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y otros, para la aplicación de procedimientos administrativos.</li> <li>4. Elaborar y verificar los proyectos, estudios y documentos técnicos, para el cierre de brechas sociales.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> b) Grado/situación académica <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en administración, Economía o afines por la formación.</li> </ul>		
a) Experiencia general <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
Requisitos adicionales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA</b>	<b>SP-ES</b>	<b>PSICÓLOGO(A)</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asesoramiento técnico en la aplicación de normas, métodos y técnicas para atenciones de servicios psicológicos, para la implementación de procedimientos administrativos</li> <li>2. Implementar los programas de capacitación y difusión, participando en el desarrollo de los mismos, para la generación de valor público</li> <li>3. Elaborar proyectos de promoción, desarrollo social o familiar, para el desarrollo de actividades administrativas.</li> <li>4. Ejecutar la programación de eventos culturales recreativos, para el bienestar de los servidores.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Universitaria Completa.</li> </ul> </li> <li>b) Grado/situación académica           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bachiller en Psicología o afines por la formación.</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia general           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> </li> <li>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul> </li> </ul>		
<p>Requisitos adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, relacionadas a la materia (mínimo 90 horas acumuladas).</li> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PUBLICO APOYO	SP-AP	CAJERO II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar y/o supervisar labores de contabilidad de fondos, para la implementación de lineamientos normativos en materia de manejo de caja.</li> <li>2. Mantener actualizada la contabilidad de fondos, para cumplir con las acciones de control.</li> <li>3. Llevar libros de caja, bancos y otros registros de fondos y/o realizar arqueos de caja, elaborando cuadros demostrativos, para la atención a los usuarios.</li> <li>4. Procesar y/o firmar documentos valorados y/o manejar fondos fijos y rendir cuenta documentadas, para la custodia de los documentos de valor.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Secundaria Completa.</li> </ul> </li> <li>b) Grado/situación académica.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No aplica.</li> </ul> </li> </ul>		
<p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia general.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> </li> <li>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>		
<p>Requisitos adicionales</p> <p>No Aplica</p>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	OPERADOR(A) DE VEHÍCULO
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir el vehículo que se le asigne para uso exclusivo del servicio oficial, para la atención de los servicios públicos.</li> <li>2. Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo, para el transporte de los servidores.</li> <li>3. Verificar el buen funcionamiento del vehículo para garantizar sin inconvenientes las comisiones de servicio oficial, para la operatividad administrativa.</li> <li>4. Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo, para el cumplimiento de las tareas.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Secundaria Completa.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No aplica.</li> </ul>		
<p>Experiencia:</p> <p>a) Experiencia general.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año de experiencia en el sector público.</li> </ul>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Licencia de conducir vigente de acuerdo con el vehículo a su cargo.</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	MECÁNICO(A) III
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar durante las jornadas de trabajo en la custodia del local institucional y los bienes que existen en el interior de la entidad, para la operatividad de los servicios</li> <li>2. Brindar apoyo en la recepción y distribución de documentos y materiales en general, trasladar muebles, empacar mercancías y otros que se les encomiende, para la atención a los usuarios</li> <li>3. Realizar actividades de limpieza y desinfección de vehículos asignados, para la operatividad administrativa</li> <li>4. Realizar el cuidado de los vehículos, reportando oportunamente sobre desperfectos o averías sucedidos, para la operatividad del vehículo</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico Completo.</li> </ul> </li> <li>b) Grado/situación académica.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado en mecánica o afines por la formación.</li> </ul> </li> </ul> <p>a) Experiencia general           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> </p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul> </p> <p>Requisitos adicionales           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul> </p>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PUBLICO - APOYO</b>	SP-AP	<b>OPERADOR(A) DE LIMPIEZA</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el mantenimiento y limpieza de los espacios de la infraestructura, para la atención de las actividades administrativas.</li> <li>2. Realizar el requerimiento de los insumos y materiales para el mantenimiento de la infraestructura para la operatividad administrativa.</li> <li>3. Realizar la comunicación de las ocurrencias, desperfecciones de los espacios físicos, para la atención de los bienes y servicios.</li> <li>4. Custodiar las llaves de los ambientes, para el resguardo de las mismas</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica:</b> <p>a) Nivel educativo. Secundaria Completa</p> <p>b) Grado/situación académica. ➤ No Aplica.</p> <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) ➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</p>		
<b>Requisitos adicionales</b> <p>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</p>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PUBLICO APOYO	SP-AP	SECRETARIA(O) IV
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Atender las solicitudes de reuniones, certámenes y preparar la agenda del Director con la documentación respectiva para la atención a los usuarios</p> <p>2. Apoyar en la redacción de documentos administrativos, para las actividades administrativas.</p> <p>3. Apoyar en la orientación o ejecución de aplicación de normas técnicas sobre documentos; trámite, archivo y digitación de documentos, para la implementación de los procedimientos administrativos.</p> <p>4. Apoyar en el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes de situación, para la atención a los usuarios</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p><b>Formación académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico Completo.</li> </ul> </li> <li>b) Grado/situación académica. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado en Secretariado Ejecutivo, Secretariado, Asistente de Gerencia o afines por la formación.</li> </ul> </li> </ul> <p>a) Experiencia general <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> </p> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul> </p>		
<p><b>Requisitos adicionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A)
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, verificar, almacenar, distribuir y controlar las existencias del almacén, para el cumplimiento de las actividades administrativas.</li> <li>2. Generar y registrar las Órdenes de compra y Pecosas en el Sistema de Control de Almacén, para mantener la información actualizada sobre existencias del Almacén, para la gestión logística.</li> <li>3. Realizar el seguimiento de las Órdenes de Compra de los Bienes y Suministros que ingresan al Almacén y la elaboración del reporte de adquisición de bienes, para la atención a las unidades orgánicas.</li> <li>4. Velar por la seguridad, mantenimiento, limpieza y conservación de los bienes y suministros del almacén, para la conservación de los bienes</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
<p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico Completo.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado en Administración, Contabilidad o afines por la formación</li> </ul>		
<p>a) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
Requisitos adicionales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	APOYO ADMINISTRATIVO
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<p>1. Apoyar las acciones relacionadas al componente operativo de los servicios de gestión institucional.</p> <p>2. Apoyar en la supervisión de las actividades de operadores de servicios para la gestión institucional, mantenimiento y soporte.</p> <p>3. Apoyar las actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora de la gestión institucional.</p> <p>4. Apoyar en la elaboración periódica del reporte detallado de las actividades realizadas por los operadores a su cargo, los servicios prestados y las incidencias ocurridas.</p> <p>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</p>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico Completo.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado en carrera de Administración, Contabilidad o afines por la formación</li> </ul> <p>a) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul> <p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PÚBLICO - APOYO</b>	<b>SP-AP</b>	<b>TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO III</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos, para la implementación de los objetivos institucionales</li> <li>2. Colaborar en la supervisión de las actividades de operadores de servicios para la gestión institucional, mantenimiento y soporte, para la atención a los usuarios</li> <li>3. Apoyar en la gestión administrativa del área, para la atención a los órganos y unidades orgánicas</li> <li>4. Informar sobre el estado de los técnicos de expedientes, para la gestión administrativa interna.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico Completo.</li> </ul> </li> <li>b) Grado/situación académica.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado en Administración, Contabilidad o afines por la formación.</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia general           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> </li> <li>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul> </li> </ul>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) EN ASISTENCIA SOCIAL I
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar, organizar, coordinar, desarrollar y evaluar las acciones de bienestar social, en beneficio de los trabajadores y de sus familiares directos para la implementación de la política de inclusión social</li> <li>2. Atender los casos sociales del personal y pensionistas de la Institución, recomendando las acciones necesarias a fin de brindar un apoyo adecuado, para la gestión administrativa interna</li> <li>3. Programar, organizar y desarrollar programas concernientes a la asistencia social y bienestar del personal, para la asistencia a la población vulnerable</li> <li>4. Coordinar la ejecución de jornadas de salud preventiva para los trabajadores semestralmente, para la atención de los servicios públicos.</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico Completo.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado en Asistencia Social o afines por la formación.</li> </ul> <p>a) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tres (03) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) año de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PÚBLICO - APOYO	SP-AP	OPERADOR(A) DE CAMPO
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar y registrar información sobre las actividades, inspecciones o estudios de campo que le asignen, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos</li> <li>2. Apoyar en las inspecciones o estudios de campo, para la acción administrativa interna.</li> <li>3. Apoyar en la revisión de los equipos o materiales a ser utilizados en el trabajo de campo, deben encontrarse en condiciones de operatividad, para la atención a los usuarios</li> <li>4. Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
Formación académica:		
a) Nivel educativo. ➤ Técnico Básico completo. b) Grado/situación académica. ➤ Titulado en Construcción Civil o afines por la formación.		
a) Experiencia general ➤ Cuatro (04) años. b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público) ➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.		
Requisitos adicionales		
➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
SERVIDOR PUBLICO - APOYO	SP-AP	TÉCNICO(A) EN INGENIERÍA
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar el mantenimiento operativo de equipos, para la atención de los servicios públicos</li> <li>2. Realizar cálculos para trabajos de Ingeniería, para la atención a los usuarios</li> <li>3. Realizar el análisis de resistencias de suelos, confeccionar maquetas y planos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales</li> <li>4. Distribuir los equipos asignados para el trabajo de campo, para la operatividad de los servicios</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nivel educativo.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico Completo.</li> </ul> </li> <li>b) Grado/situación académica.           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado en Construcción Civil, Agropecuaria o afines por la formación.</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia general           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> </li> <li>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)           <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul> </li> </ul>		
<p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
<b>SERVIDOR PUBLICO - APOYO</b>	<b>SP-AP</b>	<b>TÉCNICO(A) EN SEGURIDAD I</b>
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar y registrar información sobre las actividades de seguridad para la prestación de los servicios públicos.</li> <li>2. Apoyar en el resguardo de bienes y muebles, comunicando las ocurrencias a la alta dirección.</li> <li>3. Apoyaren la orientación a los usuarios para el seguimiento de sus trámites.</li> <li>4. Atender al personal de la entidad o a los ciudadanos, según corresponda para el cumplimiento de las actividades operativas</li> <li>5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<p>Formación académica:</p> <p>a) Nivel educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnico Básico Completo.</li> </ul> <p>b) Grado/situación académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulado en Seguridad o afines por la formación.</li> </ul> <p>a) Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuatro (04) años.</li> </ul> <p>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado.</li> </ul> <p>Requisitos adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procesador de Textos (nivel básico), hojas de cálculo (nivel básico) y programas de presentación (nivel básico).</li> </ul>		