



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 +- 272345 - 271744
TRUJILLO - PERÚ

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0888-2022-MDE

La Esperanza, 19 de julio del 2022

VISTO, el Expediente N° 008241-2022-1 y el Informe Legal N° 556-2022-MDE/GAJ, sobre APROBACION MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS, y;

CONSIDERANDO:

Que al amparo de lo prescrito en el **Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 27680, y la Ley de Reforma Ley 28607, prescribe que:** “Las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”. Dicha facultad se plasma específicamente cuando en los **Artículos II, IV y VII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que** “Las Municipalidades Distritales, como Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”. (...) “Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción”. (...) “En el entendido que el Gobierno Local en sus distintos niveles se ejerce dentro de su jurisdicción, evitando la duplicidad y superposición de funciones, con criterio de concurrencia y preeminencia del interés público. Las relaciones entre los tres niveles de gobierno deben ser de cooperación y coordinación, sobre la base del Principio de Subsidiariedad”. En otras palabras, los gobiernos locales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a los Artículos II, IV y VII del título Preliminar de la Ley Orgánica N° 27972 y el **Artículo 26º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.- Administración Municipal:** “La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley”.

Que, el **Artículo 6º de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**, señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan 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 Servir y por la entidad; supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de Recursos Humanos; así como gestionar los perfiles de puestos;

Que, el **Artículo 3º del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias** establece como uno de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el de Organización del trabajo y su distribución, que define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas, y que comprende los procesos de diseño de los puestos y administración de puestos;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 +- 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0888-2022-MDE

Que, mediante **Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2021-SERVIR-PE** se aprobó la **Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH** "Elaboración del Manual de Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" y se deroga el Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad — CPE, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE, del 11 de noviembre de 2015, y modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE.

Que, en el **numeral 6.1) de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH** se regula la "Elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos" especificando en el numeral 6.1.1) que la propuesta de 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, no siendo obligatorio el uso de todas las clasificaciones dispuestas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

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

Que, mediante **Resolución de Alcaldía N° 1744-2014-MDE**, de fecha 02 de setiembre del 2014, se aprobó el Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

Que, mediante **Ordenanza Municipal N° 020-2021-MDE**, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

Que, a través de **Informe N° 1176-2022-MDE/GRH**, de fecha 31 de mayo del 2022, emitido por el **Abog. ERICK J. AGREDA LLAURY**, en su calidad de Gerente de Recursos Humanos, quien asume el Proyecto de Clasificador de Cargos, siendo que en el contenido de este; se han establecido todos los criterios técnicos para su aprobación, resultando innecesario volver de emitir informe sobre lo expuesto en dicho proyecto, por lo que se sugiere tener en cuenta el contenido del mismo y continuar con el trámite para su aprobación.

Que, mediante **Informe N° 065-2022-MDE/GPPM-SGPMI**, de fecha 19 de mayo del 2022, emitido por el **Econ. WILLIAM CASTAÑEDA CASANOVA** en su calidad de Sub Gerente de Planificación y Modernización Institucional - MDE; luego, de plantear sus antecedentes y fundamentos, determina la siguiente conclusión: "El manual de " Clasificador de cargos - MCC" de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, consta de 95 cargos clasificados según la aplicación de la Ley N° 28175 y la Directiva N° 06-2021-SERVIR-GDSRH, siendo cada cargo descrito en la hoja de cargos, con la denominación, funciones, requisitos y otros ítems del formato. Representando una actualización respecto al MCC del año 2014, opinando favorablemente para su aprobación mediante una RA"

Que, estando a las consideraciones ya expuestas, en el **Informe N° 617-2022-MDE-GSCDCYT/SGSC** e **Informe N° 0137-2022-MDE/GAF-SGAYCP-CP**; y conforme a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Teléfono: 272478 - 483330 +- 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 0888-2022-MDE

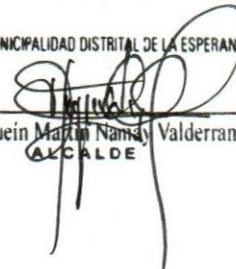
ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR sin efecto la **Resolución de Alcaldía N° 1744-2014-MDE**, de fecha 02 de setiembre del 2014, que aprobó el Manual de Clasificador de Cargos vigente.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal y demás áreas competentes, la implementación de las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente resolución; asimismo, la publicación de la misma y sus anexos, en el Diario que corresponda, en los medios de comunicación establecidos por norma y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, bajo los procedimientos de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

HMNV/OLSS
GM
GRH
Portal de Transparencia
OCI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Ing. Herguein Martín Namay Valderrama
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

MANUAL DE CLASIFICADOR DE
CARGOS

La Esperanza, mayo de 2,022





PRESENTACIÓN

La Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

Con la aprobación del nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, por Ordenanza Municipal N° 020-2021-MDE, se debe proceder a desarrollar el proceso de Formulación del nuevo Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P); para ello, resulta necesario contar con un nuevo Manual de Clasificador de Cargos donde se recoja el esfuerzo institucional trazado hacia el logro de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales: contenidas en las funciones generales de la Municipalidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas y, conforme a su nueva composición, estructura y funcionalidad, enmarcados en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 principalmente y en las normas legales y administrativas complementarias que rigen la Administración Pública.

El Manual de Clasificador de Cargos (CC) es un instrumento de Gestión Pública que busca ordenar, uniformizar y optimizar los recursos humanos en la Municipalidad Distrital de La Esperanza, realizando un ordenamiento de los cargos o puestos de trabajo de la institución teniendo en cuenta el grado de responsabilidad y complejidad que demandan su desempeño y los requisitos mínimos requeridos.

Contar con este documento es muy importante en la medida que es útil para el nuevo diseño de organización de la entidad, estableciendo las necesidades de puestos, orientar la selección de personal idóneo, planificar la capacitación, proponer la rotación del personal en puestos equivalentes, facilitar la evaluación del desempeño laboral, entre otros aspectos. Se puede concluir que los puestos de trabajo son el eje fundamental para la aplicación de los procesos de administración de personal en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

La elaboración del presente Manual de Clasificador de Cargos se sustenta legalmente en la Ley Marco del Empleo Público en el que se hace una clasificación diferente a la tradicional contenida en la Administración Pública; sin embargo, se ha complementado con disposiciones dictadas por el INAP, ente desarticulado pero que aún las normas en cuestión tienen vigencia; así como los lineamientos establecidos en Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional".

En su desarrollo se han establecido lineamientos generales a fin de que el presente documento normativo consolide una administración pública municipal moderna, jerárquica y profesional, acorde con las innovaciones contenidas en el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado por Ordenanza Municipal N° 020-2021-MDE.

La definición de cada Cargo y su respectiva clasificación no es un hecho culminado o fijo, la Entidad, conforme a los planes futuros y procesos organizacionales que diseñe, hará los ajustes y actualizaciones respectivas.

CONTENIDO

- I- GENERALIDADES
- II- BASE LEGAL
- III- GLOSARIO DE TERMINOS
- IV- CRITERIOS DEL CARGO CLASIFICADO
- V- CLASIFICACION DEL PERSONAL
- VI- CODIFICACION DE LOS CARGOS
- VII- CLASIFICACION DE LOS CARGOS





I. GENERALIDADES

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, aprobado por Ordenanza Municipal N° 020-2021-MDE, dispuso que una vez aprobada la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, la Gerencia Municipal y la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización procederán a disponer la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P); para ello, resulta necesario contar con un nuevo Manual de Clasificador de Cargos donde se recoja el esfuerzo institucional trazado hacia el logro de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales; contenidas en las funciones generales de la Municipalidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas; y, conforme a su nueva composición, estructura y funcionalidad, enmarcados en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 principalmente y en las normas legales y administrativas complementarias que rigen la Administración Pública.

La única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, derogó el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprobó los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP); por tanto, la elaboración del CAP de la Municipalidad debe sujetarse a las disposiciones y lineamientos dados por la Ley del Servicio Civil y su Reglamento y por las Normas de implementación de la Ley que emite la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

Considerando que, en la Municipalidad Distrital de La Esperanza, aún no se da inicio el proceso de tránsito al nuevo Régimen del Servicio Civil, según Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, los Grupos Ocupacionales a tomarse en cuenta en este Manual de Clasificador de Cargos serán los mismos establecidos por la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

A. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Manual de Clasificador de Cargos, en su aplicación como documento técnico normativo, alcanza a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

B. OBJETIVOS DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS:

La clasificación de cargos está relacionada con el interés institucional y de los trabajadores. Sus objetivos son los siguientes:

1. Establecer de manera racional los cargos existentes en la Municipalidad Distrital de La Esperanza (MDE) precisar sus funciones, de manera que estas puedan cumplir adecuada y oportunamente el rol que les compete en el marco de la normativa vigente, los planes de desarrollo en relación a los procesos de descentralización y modernización del Estado.
2. Contar con un instrumento adecuado y elaborado con un sistema técnico de administración de los recursos humanos de la Municipalidad que sirva de herramienta para formular el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).
3. Proporcionar a la Alta Dirección y a la Gerencia de Recursos Humanos, la información de los cargos a efectos que se adopten las medidas y acciones de personal de su competencia o verifique que se implementen.

II. BASE LEGAL

A. NORMAS GENERALES

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. (Publicada el 27.may.2003)
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público. (Publicada el 19.feb.2004)
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. (Publicada el 08.dic.2004).
- Decreto Supremo 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Decreto Ley N° 18160 - Establecen Sistema Nacional de Clasificación de Cargos en Dependencias del Sector Público (Publicada el 04.mar.1970)





- Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP, que Aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos (Publicada el 23.set.1975).
- Ordenanza N° 020-2021-MDE, que Aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Esperanza. (Publicada el 25.nov.2021).
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2021-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" y deroga el Anexo 4 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GDSRH, Normas para la gestión del proceso de administración de puestos, y elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad — CPE, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 304-2015-SERVIR/PE, del 11 de noviembre de 2015, y modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 057-2016-SERVIR/PE.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Cargo estructural:** Conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio, dirigidas al logro de un objetivo.
2. **Posición:** Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación de previsto, como los que efectivamente se encuentran ocupados.
3. **Situación de ocupado:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.
4. **Situación de previsto:** Estado en el que se encuentra una (1) o más posiciones de un cargo estructural, que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe, indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.
5. **Actividades / Funciones típicas:** Describe las actividades y funciones típicas e inherentes al Cargo, detallado en cada hoja de Identificación del Cargo, con precisión y claridad, las especificaciones de cada Clase de Cargo.
6. **Función:** Conjunto de acciones afines y coordinadas que deben realizarse para el logro de los objetivos.
7. **Clasificación / Grupo Ocupacional:** En la estructura de cargos clasificados, es el conjunto de clases de cargo que exige requisitos mínimos referidos a la formación académica y experiencia, razonablemente diferenciados en cuanto a su responsabilidad y naturaleza.

IV. CRITERIOS DEL CARGO CLASIFICADO

En la formulación del Clasificador de Cargos se ha tenido en cuenta el criterio funcional, nivel de responsabilidad y condiciones mínimas establecidas en el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, el cual ha sido contrastado con la Ley marco del Empleo Público y otros manuales de entidades públicas.

Los criterios antes señalados están relacionados con la naturaleza de la función, el nivel de responsabilidad y las condiciones mínimas que debe reunir una persona para desempeñar un cargo, conforme se precisa a continuación:

1. **Criterio funcional:** Vinculado directamente con la naturaleza de las funciones asignadas a cada cargo.
2. **Criterio de responsabilidad:** Determinado por la mayor o menor complejidad de las funciones del cargo para el cumplimiento de las metas y objetivos de la organización, así como por la responsabilidad derivada del desempeño de las mismas; en base a la supervisión que le corresponde ejercer a quien ocupa el cargo, tanto respecto al número de servidores supervisados, como a la naturaleza de las funciones que estos realizan.
3. **Criterio de condiciones mínimas:** Referido a las capacidades que debe reunir la persona para ocupar un determinado cargo, las que se definen en términos de formación, experiencia y habilidad. El establecimiento de condiciones mínimas se formula atendiendo a la función y al grado de responsabilidad inherente al cargo.

V. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

En concordancia con las disposiciones contenidas en el Artículo 4° de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, y el numeral 6.2.2.2 de la Directiva 006-2021-SERVIR-GDSRH se tiene la siguiente clasificación:





1. **FUNCIONARIO PÚBLICO.** El que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al estado o a un sector de la población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas. El Funcionario Público puede ser:
 - a. **De elección popular directa y universal o confianza política originaria.** Es aquel elegido mediante elección popular y universal conducida por el organismo del Estado autorizado para tal fin. En este caso el cargo de Alcalde.
 - b. **De nombramiento y remoción regulados.** Es aquel cuyo nombramiento, instancia que lo nombra, período de vigencia y causales de remoción, están regulados en norma expresa. Aquí se encuentra el cargo del Jefe de Control Interno.
 - c. **De libre nombramiento y remoción.** Es aquel cuya incorporación a la función pública se realiza por libre decisión del funcionario público de confianza política o por funcionario público de nombramiento y remoción regulados; en el que se encuentra el cargo del Gerente Municipal.

2. **EMPLEADO DE CONFIANZA**

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

3. **SERVIDOR PÚBLICO.** El cual se clasifica en:

- a. **Directivo Superior (DS).** Es el que desarrolla funciones administrativas concernientes 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.

Deben estar a cargo de un órgano o unidad orgánica, de corresponder, dispuesto en el documento de gestión vigente, en atención a lo establecido en la normativa dispuesta por el ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

- b. **Ejecutivo (EJ).** El que desempeña funciones administrativas; es decir al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutorias, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas.

Deben estar a cargo de un área funcional de la entidad, debiendo tener cargos y posiciones bajo su dependencia funcional. No deben duplicar las funciones del directivo superior del cual dependa jerárquica y funcionalmente.

- c. **Especialista (ES).** El que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Se encuentran comprendidos servidores que pertenecen al Régimen de la Ley de la Carrera Administrativa, entre profesionales y técnicos.

Para el caso de cargos de coordinador, estos deben ser empleados en casos excepcionales, por razones de carga de trabajo o cobertura, para organizar el trabajo de equipos existentes dentro de órganos o unidades orgánicas; debiendo tener a su cargo equipos de trabajo o desarrollar funciones de coordinación de acciones y recursos; y no duplicar ni suplir las funciones del directivo superior o ejecutivo del cual dependa jerárquica y/o funcionalmente.

Para el caso de cargos de especialista, analista, asistente o similares, estos deben estar distribuidos de manera proporcional al interior de los órganos o unidades orgánicas.

- d. **De Apoyo (AP).** El que desarrolla actividades auxiliares de apoyo y/o complemento. Se encuentran comprendidos, algunos servidores del grupo de técnicos y los servidores auxiliares, del Régimen de la Ley de la Carrera Administrativa; así como, los Obreros estables del Régimen del Decreto Legislativo N° 728.

Deben estar a cargo de funciones administrativas y secretariales; de prestación y entrega directa de bienes y servicios a la ciudadanía; de apoyo a la gestión institucional; de mantenimiento y soporte; así como de conducción vehicular.

En el Grupo Ocupacional de Servidor Público, puede haber Servidores de Confianza como Directivo Superior y/o Ejecutivo.





VI. CODIFICACIÓN DE LOS CARGOS

Si bien el nuevo formato del MCC dispuesto en numeral 9.5. "Anexo N° 5. Información sobre los cargos en el MCC" de la Directiva 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del manual de clasificador de cargos y del cuadro para Asignación de personal provisional", no requiere el uso de códigos; como tampoco el nuevo formato del CAP-P dispuesto entre los numerales 9.1 al 9.4 de la misma directiva (como tampoco lo prohíbe), se dispone el uso de una codificación de cargos del Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad de La Esperanza, **para uso interno**, de acuerdo al antiguo instructivo, el cual señalaba el uso de un máximo ocho (08) dígitos, distribuidos de la siguiente manera:

005	XX	XX	X
• Código de Pliego	• Código de Órgano	• Código de Unidad Orgánica	• Código de Grupo Ocupacional

- Código de Pliego:** El número de Pliego correspondiente a la Municipalidad de La Esperanza es 130105. Dado el límite de dígitos se usan los dos últimos dígitos del pliego y se completa con "0" al inicio.
- Código de Órgano:** corresponden a DOS dígitos que refieren al órgano
- Código de Unidad Orgánica:** corresponderá a DOS dígitos de la unidad orgánica. Cuando corresponde a un órgano, el valor corresponde a "00".
- Código de Grupo Ocupacional:** Corresponderá UN dígito.

Los cargos a incluir se encuentran dentro de la clasificación establecida en la norma vigente, asimismo, los cargos a clasificar contienen un código de un dígito (1) establecido en el orden de la clasificación del personal.

GRUPO OCUPACIONAL	SIGLAS	CODIGO
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	1
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	2
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	3
SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO	SP-EJ	4
SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA	SP-ES	5
SERVIDOR PÚBLICO - DE APOYO	SP-AP	6

En ese sentido, y de conformidad con la normativa vigente, la clasificación del personal se realiza con denominación de cargos, naturaleza de clase, competencias y sus requisitos mínimos, quedando la estructura del clasificador de la siguiente manera:

Clasificación			Clase de Cargo	Código
Grupo Ocupacional	Denominación	Siglas		
1	Funcionario Público	FP	Alcalde	005 01 00 1
			Gerente Municipal	005 02 00 1
2	Empleado de Confianza	EC	Gerente	005 XX XX 2
			Jefe de Oficina	005 XX XX 2
			Jefe de Oficina General	005 XX XX 2
			Procurador Público Municipal	005 03 00 2
			Subgerente	005 XX XX 2
			Economista II	005 05 02 4
			Ejecutivo de Administración I	005 XX XX 4
			Ejecutivo de Defensa Civil I	005 14 02 4
			Ejecutivo de Deporte y Juventud	005 11 01 4
			Ejecutivo de Equipo Mecánico y Maestría I	005 12 03 4
			Ejecutivo de Estudios y Proyectos	005 12 02 4
			Ejecutivo de Mantenimiento de Obras Públicas I	005 12 03 4

Continúa...





...Continuación

4	Servidor Público - Ejecutivo	EJ	Ejecutivo de Participación Vecinal I	005 14 01 4
			Ejecutivo de Policía Municipal I	005 09 01 4
			Ejecutivo de Programa Social I	005 XX XX 4
			Ejecutivo de Programa Social II	005 11 02 4
			Ejecutivo de Programación e Inversiones I	005 05 01 4
			Ejecutivo de Registro Civil I	005 06 01 4
			Ejecutivo de Relaciones Públicas I	005 06 02 4
			Ejecutivo de Seguridad Ciudadana I	005 14 01 4
			Ejecutivo de Sistema Administrativo	005 08 00 4
			Ejecutivo de Sistema Administrativo I	005 XX XX 4
			Ejecutivo de Trámite Documentario y Archivo I	005 06 03 4
			Ejecutivo en Desarrollo Humano	005 07 02 4
			Ejecutor Coactivo I	005 08 02 4
			Ingeniero II	005 12 00 4
			Médico II	005 11 02 4
			Planificador II	005 05 01 4
			Tesorero	005 07 01 4
5	Servidor Público - Especialista	ES	Abogado I	005 XX XX 5
			Analista de Sistema PAD I	005 07 04 5
			Arquitecto I	005 XX XX 5
			Asistente Administrativo I	005 XX XX 5
			Asistente Social I	005 XX XX 5
			Auxiliar Coactivo I	005 08 02 5
			Biólogo I	005 11 02 5
			Contador I	005 XX XX 5
			Contador II	005 07 01 5
			Coordinador de Programa Social I	005 XX XX 5
			Economista I	005 XX XX 5
			Enfermera I	005 11 01 5
			Especialista en Archivo I	005 06 03 5
			Especialista en Contabilidad I	005 07 01 5
			Especialista en Finanzas I	005 07 01 5
			Especialista en Fiscalización I	005 09 02 5
			Especialista en Fiscalización Tributaria I	005 08 02 5
			Especialista en Medio Ambiente I	005 XX XX 5
			Especialista en Seguridad I	005 XX XX 5
			Especialista en Servicio de Educación y Cultura I	005 11 01 5
			Especialista en Servicio de Educación y Cultura II	005 11 01 5
			Especialista en Servicio Social I	005 11 02 5
			Especialista en Tributación I	005 08 01 5
			Especialista en Turismo I	005 10 02 5
			Evaluador de Proyectos I	005 05 01 5
			Formulador de Proyectos I	005 12 02 5
			Ingeniero I	005 XX XX 5
			Médico I	005 11 01 5
			Médico Veterinario I	005 10 00 5
			Nutricionista I	005 11 02 5
			Obstetiz I	005 11 01 5
			Programador de Sistemas PAD I	005 07 04 5
			Promotor Social I	005 XX XX 5
Psicólogo I	005 11 01 5			
Registrador Civil I	005 06 01 5			
Relacionista Público I	005 06 02 5			
Supervisor de Conservación y Servicios I	005 07 03 5			
Supervisor de Seguridad I	005 XX XX 5			
Topógrafo II	005 12 02 5			



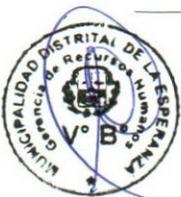


...Continuación

6	Servidor Público - Apoyo	AP	Auxiliar Administrativo I	005 XX XX 6
			Auxiliar de Biblioteca I	005 11 01 6
			Auxiliar de Contabilidad I	005 XX XX 6
			Auxiliar de Enfermería	005 11 01 6
			Auxiliar de Enfermería I	005 11 01 6
			Auxiliar de Formación del Niño I	005 11 01 6
			Auxiliar de Laboratorio I	005 11 01 6
			Auxiliar de Nutrición I	005 11 01 6
			Cajero I	005 07 01 6
			Cajero II	005 07 01 6
			Chofer I	005 XX XX 6
			Chofer II	005 XX XX 6
			Electricista I	005 12 03 6
			Inspector de Seguridad I	005 14 02 6
			Inspector de Transporte I	005 14 03 6
			Mecánico I	005 12 03 6
			Operador de Maquinaria Pesada I	005 XX XX 6
			Operador de Maquinaria Pesada II	005 12 03 6
			Operador PAD I	005 XX XX 6
			Policia Municipal I	005 09 01 6
			Policia Municipal II	005 09 01 6
			Secretaria I	005 XX XX 6
			Secretaria II	005 XX XX 6
			Sereno Municipal	005 14 01 6
			Supervisor de Servicios I	005 XX XX 6
			Técnico Administrativo I	005 XX XX 6
			Técnico Administrativo II	005 XX XX 6
			Técnico Administrativo III	005 07 00 6
			Técnico Dibujante I	005 12 02 6
			Técnico en Abogacía I	005 XX XX 6
			Técnico en Archivo I	005 06 03 6
			Técnico en Biblioteca I	005 11 01 6
			Técnico en Contabilidad I	005 XX XX 6
			Técnico en Deporte I	005 11 01 6
			Técnico en Fiscalización Tributaria I	005 XX XX 6
			Técnico en Fiscalización Urbana I	005 XX XX 6
			Técnico en Ingeniería I	005 XX XX 6
			Técnico en Laboratorio I	005 11 02 6
			Técnico en Racionalización I	005 05 01 6
			Técnico en Seguridad I	005 14 01 6
			Técnico en Transporte I	005 14 03 6
			Topógrafo I	005 XX XX 6
			Trabajador de Áreas Verdes	005 13 02 6
			Trabajador de Áreas Verdes I	005 13 02 6
			Trabajador de Limpieza Pública	005 13 01 6
Trabajador de Limpieza Pública I	005 13 01 6			
Trabajador de Servicios	005 XX XX 6			
Trabajador de Servicios I	005 XX XX 6			
Trabajador de Servicios II	005 XX XX 6			

VII. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS

La clasificación de los cargos se expone a partir de la siguiente página.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Funcionario Público	FP	Alcalde
CÓDIGO DEL CARGO		005 01 00 1
NATURALEZA		
Autoridad de elección popular directa y universal que representa legal, administrativa y judicialmente a la Municipalidad.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Desarrollar funciones ejecutivas del gobierno local.	
2	Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones de concejo municipal.	
3	Ejecutar los acuerdos del concejo municipal.	
4	Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.	
5	Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.	
6	Delegar las facultades administrativas cuando sea procedente conforme a ley.	
7	Las demás que señale la normativa vigente.	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
Formación Académica		
a) Nivel educativo	No requerido.	
b) Grado/situación académica	No requerido.	
Experiencia		
1 a) Experiencia general	No requerido.	
2 b) Experiencia específica	No requerido.	
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA		
1	Adicionalmente: Las que establece la Ley.	
CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Funcionario Público	FP	Gerente Municipal
CÓDIGO DEL CARGO		005 02 00 1
NATURALEZA		
Dirección, control y organización de las actividades administrativas y los servicios de la municipalidad.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Dirigir, supervisar, ejecutar y controlar las acciones de los órganos de asesoramiento, de apoyo y línea.	
2	Disponer y supervisar el cumplimiento de acuerdos y ordenanzas.	
3	Evaluar y supervisar la gestión municipal, recaudación de los ingresos, egresos municipales, así como el destino de los mismos.	
4	Proponer la política institucional, respecto a las áreas administrativas y los servicios municipales.	
5	Asesorar e informar al Alcalde y al Concejo Municipal sobre aspectos de políticas municipales.	
6	Representar a la municipalidad en comisiones y eventos relacionados con asuntos municipales.	
7	Coordinar, dirigir y ejecutar los planes de desarrollo local y programas socioeconómicos de la municipalidad.	
8	Las demás que señale la normativa vigente.	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
Formación Académica		
a) Nivel educativo	Educación superior universitaria.	
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad administrativa. Además, capacitación especializada afin al área funcional y manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.	
Experiencia		
a) Experiencia general	Experiencia en administración o gestión pública o privada, no menor a cuatro (4) años.	
b) Experiencia específica	Experiencia en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal en el sector público o privado no menor a tres (3) años.	
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA		
1	Adicionalmente: Grado de maestría en Administración, Gestión Pública o afines.	
2	De preferencia experiencia no menor a cuatro años en cargos directivos de asesoría a la alta dirección en sector público o privado.	



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Empleado de Confianza	EC	Gerente

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 2
------------------	-------------

NATURALEZA
Planeamiento, dirección y evaluación de programas de administración de recursos.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Planificar, dirigir y coordinar programas de las áreas administrativas de apoyo en la entidad.
2	Formular la política general de administración de la entidad y/o las reformas de carácter administrativo.
3	Expedir normas y procedimientos para la correcta provisión de los recursos administrativos de las unidades ejecutoras de la entidad.
4	Asesorar en asuntos especializados de su competencia a la alta dirección y demás órganos de la entidad.
5	Integrar comisiones multisectoriales para formular la política de desarrollo de la administración pública.
6	Participar en la elaboración de la política institucional, así como elaborar y proponer políticas, planes y programas inherentes al área funcional a su cargo.
7	Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes.
8	Presidir comisiones de licitaciones, contratos y otras actividades afines.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional otorgado por universidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración o gestión pública o privada, no menor de cuatro (4) años.
2 b) Experiencia específica	Experiencia no menor a tres (3) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (1) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (1) año en el sector público.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Alternativamente: Grado de Bachiller otorgado por universidad y dos (2) años adicionales de experiencia específica adicionales a los requeridos o Grado de Bachiller otorgado por universidad y estudios de Maestría, acreditando estudios culminados o la condición de egresado.
2	Para el cumplimiento del año (01) de experiencia específica en puestos o cargos de de dirección, se considera equivalente la experiencia como especialista, coordinador o supervisor a más dos (02) años adicionales de experiencia específica en gestión

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Oficina

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 2
------------------	-------------

NATURALEZA
Gestión y liderazgo del desarrollo del potencial humano para dotar de recursos humanos, motivados, eficientes y capacitados para la ejecución de las actividades, proyectos, procesos y procedimiento de los órganos conformantes de la municipalidad, de acuerdo al marco legal vigente.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración del potencial humano de la municipalidad para la gestión de los procesos de la administración general de la corporación municipal a través de la gestión de los recursos humanos.
2	Brindar apoyo a todas las unidades orgánicas de la municipalidad respecto a los procesos y los procedimientos en materia de gestión de los recursos humanos.
3	Organizar, dirigir, controlar y ejecutar los procedimientos de definición de perfiles, reclutamiento, selección, calificación, inducción, capacitación, evaluación, promoción, ascenso y reasignación del personal, en coordinación con las unidades orgánicas y las políticas de la municipalidad; así como en concordancia con las normas y dispositivos legales vigentes.
4	Planificar, organizar y administrar la información de recursos humanos de la municipalidad, a fin de proveer una adecuada y oportuna toma de decisiones de la alta dirección.
5	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional otorgado por universidad.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en administración o gestión pública o privada, no menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia específica	Experiencia no menor a tres (3) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (1) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (1) año en el sector público.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Alternativamente: Grado de Bachiller otorgado por universidad y dos (2) años adicionales de experiencia específica adicionales a los requeridos o Grado de Bachiller otorgado por universidad y estudios de Maestría, acreditando estudios culminados o la condición de egresado.
	Para el cumplimiento del año (01) de experiencia específica en puestos o cargos de de dirección, se considera equivalente la experiencia como especialista, coordinador o supervisor a más dos (02) años adicionales de experiencia específica en gestión



CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Empleado de Confianza	EC	Jefe de Oficina General
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 2
NATURALEZA		
Planeamiento, dirección, coordinación y supervisión de programas y actividades de su área y/o de las unidades orgánicas a su cargo.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Planificar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de su personal y dependencias a su cargo.	
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.	
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 debido cumplimiento.	
4	Dirigir, coordinar y orientar la sistematización de los principales procesos en coordinación con las áreas correspondientes, proponiendo las mejoras que correspondan.	
5	Elaborar informes estadísticos de las principales actividades de su área y/o de las áreas funcionales a su cargo.	
6	Administrar los recursos asignados a la unidad orgánica de su competencia de acuerdo a la normatividad vigente.	
7	Disponer las medidas de control y supervisión que los casos ameriten, así como las medidas que corresponda dentro del ámbito de su competencia.	
8	Emitir y refrendar los dictámenes o informes técnicos de su competencia y de acuerdo a las funciones conferidas en los documentos de gestión.	
9	Otras funciones que le asigne el superior inmediato.	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
Formación Académica		
a) Nivel educativo	Educación superior.	
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario y capacitación especializada afin al área funcional.	
Experiencia		
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.	
2 b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a cinco (5) años en el ejercicio de funciones afines al cargo y no menor a tres (3) años en cargos directivos o de asesoría a la alta dirección en el sector público o privado.	
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA		
1	Alternativamente: Grado de bachiller con maestría en Administración, Gestión Pública o afines.	
2	Experiencia no menor de cinco (5) años en cargos directivos públicos y/o privados, en los últimos diez (10) años.	
CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Empleado de Confianza	EC	Procurador Público Municipal
CÓDIGO DEL CARGO		005 03 00 2
NATURALEZA		
Supervisión y ejecución de actividades técnico administrativas para la defensa judicial del estado.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Supervisar y coordinar los asuntos legales de la defensa judicial del estado con organismos del sector público nacional.	
2	Ejercer la representación plena en defensa de los intereses y derechos del estado, ante el poder judicial y los fueros privativos.	
3	Participar como integrante del consejo de defensa judicial y elaborar anteproyectos de ley para la defensa de los intereses del estado.	
4	Emitir pronunciamiento técnico legal en asuntos de interés para la defensa judicial del estado.	
5	Ejercer la facultad de negociar directamente, cuando se trate de procesos contra la entidad, buscando evitarle mayores gastos o perjuicios.	
6	Organizar conservatorios, reuniones de trabajo, mesas redondas y similares para tratar asuntos técnicos legales relacionados con las defensa judicial del estado.	
7	Prestar declaraciones en juicios, según corresponda.	
8	Representar a la Municipalidad ante las autoridades correspondientes en las diligencias judiciales de los Juzgados de Salas y otros según el caso, participando en las audiencias y efectuando los informes orales correspondientes en defensa de la institución.	
9	Formular, elaborar y actualizar normativas internas que le permitan mejorar la actividad profesional dentro del área.	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
Formación Académica		
a) Nivel educativo	Educación superior.	
b) Grado/situación académica	Tener título profesional de abogado, estar colegiado y habilitado para el ejercicio	
Experiencia		
a) Experiencia general	Haber ejercido la profesión por un período no menor de ocho (08) años.	
b) Experiencia específica	No requerido.	
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA		
1	Ser peruano de nacimiento y tener pleno ejercicio de sus derechos civiles y no haber sido condenado por delito doloso, ni destituido o separado del servicio del Estado por resolución firme, o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni tener procesos pendientes con el Estado, a la fecha de su designación salvo procesos por derecho propio.	
2	No tener idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica y no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.	



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Empleado de Confianza	EC	Subgerente
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 2
NATURALEZA		
Dirección, coordinación y control de programas de administración de recursos.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Dirigir y coordinar las actividades técnico administrativas de la unidad orgánica.	
2	Participar en la formulación de la política general de administración de la entidad.	
3	Supervisar y coordinar el cumplimiento de normas y procedimientos de las diferentes áreas administrativas en los programas que integran la entidad.	
4	Formular directivas para la administración de recursos y supervisar su cumplimiento.	
5	Presidir, por delegación, comisiones relacionadas con el área de su competencia.	
6	Participar en la sistematización de los principales procesos, en coordinación con su gerencia.	
7	Informar a la gerencia sobre la administración de recursos asignados y facilitar información estadística de las principales actividades propias de su unidad orgánica.	
8	Emitir y refrendar los dictámenes o informes técnicos de su competencia y de acuerdo a las funciones conferidas en los documentos de gestión y normativa vigente.	

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
	Formación Académica
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario y capacitación especializada afín al área funcional.
	Experiencia
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración o gestión pública o privada, no menor de tres (03) años.
2 b) Experiencia específica	Experiencia no menor a dos (2) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal, de los cuales un (1) año debe ser en puestos o cargos de dirección en el sector público o privado o su equivalencia y un (1) año en el sector público.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Alternativamente: Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (1) año adicional de experiencia específica adicional a los requeridos o Grado de Bachiller otorgado por universidad y estudios de Maestría, acreditando estudios culminados o la condición de
2	Para el cumplimiento del año (01) de experiencia específica en puestos o cargos de dirección, se considera equivalente la experiencia como especialista, coordinador o supervisor.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo en Desarrollo Humano
CÓDIGO DEL CARGO		005 07 02 4
NATURALEZA		
Dirección, coordinación y control de equipos funcionales que desarrollan programas en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Dirigir y coordinar las actividades técnico administrativas del equipo funcional a su cargo.
2	Formular y sustentar planes y programas de seguridad y salud en el trabajo; así como participar en la sistematización de las actividades referidas al dicho ámbito.
3	Supervisar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo y aquellas provenientes de los sistemas de control interno.
4	Elaborar y presentar estadísticas sobre el resultado o avance de las actividades de la seguridad y salud en el trabajo.
5	Revisar y refrendar los informes técnicos y reportes que formule su grupo funcional.
6	Controlar la ejecución de campañas o programas sobre seguridad y salud en el trabajo que se ejecuten en la Municipalidad.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
	Formación Académica
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título universitario o técnico.
	Experiencia
a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a un (1) año en el ejercicio de funciones afines al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia contar con título profesional universitario en los ámbitos de la sociología, la psicología o la ingeniería industrial.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Economista II

CÓDIGO DEL CARGO	005 05 02 4
------------------	-------------

NATURALEZA
Planificación, organización, dirección, ejecución y control de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas y con un alto grado de complejidad, inherentes a la unidad de organización de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Analizar e interpretar informaciones económico-financieras.
2	Intervenir en la realización de estudios y proyectos económico-financieros.
3	Participar en la elaboración de programas especiales de economía y/o finanzas.
4	Apoyar en el desarrollo de métodos cuantitativos.
5	Absolver consultas técnicas relacionadas con el área de su competencia.
6	Elaborar informes técnicos y participar en la elaboración de normatividad económico-financiero.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional de Economista.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
2 b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a tres (3) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia título profesional universitario con grado académico de bachiller y estudios relacionados con el cargo.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Administración I

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 4
------------------	-------------

NATURALEZA
Planificación, organización, dirección y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas, inherentes a la unidad orgánica de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las mismas.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Programar y dirigir las actividades de su despacho e informar a su superior el desarrollo de las mismas.
2	Coordinar, conducir y supervisar las acciones de su competencia establecidas en la política institucional y participar en la proyección de las políticas, planes y programas inherentes a la unidad orgánica a su cargo.
3	Participar en la sistematización de los principales procesos en coordinación con su superior, orientadas a las mejoras que correspondan.
4	Facilitar información estadística de las principales actividades que se desarrollan en la unidad orgánica a su cargo.
5	Hacer cumplir las medidas de control establecidas por la alta dirección: alcaldía y gerencia municipal.
6	Emitir y refrendar los informes técnicos de su competencia de acuerdo a las funciones que le corresponden.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional en administración o gestión pública.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia título profesional universitario con grado académico de bachiller y estudios relacionados con el cargo.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Defensa Civil I

CÓDIGO DEL CARGO	005 14 02 4
------------------	-------------

NATURALEZA
Planificación, organización, dirección y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas, inherentes a la unidad orgánica de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las mismas.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Organizar, dirigir y conducir las actividades y acciones de defensa civil y gestión del riesgo de desastres.
2	Conducir las acciones de su competencia establecidas en la política institucional y participar en la proyección de planes y programas inherentes al área funcional a su cargo.
3	Presentar a su superior la elaboración armónica y planificada de los proyectos de normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia e informar su debido cumplimiento.
4	Planificar, organizar, promover y/o ejecutar acciones de capacitación de defensa civil y gestión del riesgo, a todo nivel.
5	Formular planes de prevención, evacuación y contingencia.
6	Prestar servicios técnicos de inspección y de seguridad en materia de defensa civil y gestión del riesgo de desastres.
7	Organizar brigadas de defensa civil.
8	Identificar peligros, analizar vulnerabilidades y estimar riesgos para las medidas de prevención más efectivas.
9	Informar constantemente a la alcaldía, la ejecución de los proyectos, programas y actividades a su cargo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional en arquitectura, ingeniería o afines.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
2 b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia título profesional universitario de ingeniero civil u otra carrera relacionada a la especialidad, grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Deporte y Juventud

CÓDIGO DEL CARGO	005 11 01 4
------------------	-------------

NATURALEZA
Dirección, coordinación y control de equipos funcionales que desarrollan programas en el ámbito del deporte y promoción de la juventud.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Dirigir y coordinar las actividades técnico administrativas del equipo funcional a su cargo.
2	Participar en la formulación de planes y programas y en la sistematización de los procesos y/o actividades de su equipo funcional.
3	Supervisar el cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia de su ámbito y aquellas provenientes de los sistemas de control interno.
4	Elaborar y presentar estadísticas sobre el resultado o avance de las actividades de su equipo funcional.
5	Revisar y refrendar los informes técnicos que formule su grupo funcional.
6	Apoyar en la supervisión la ejecución de campañas o programas donde participe su grupo funcional.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título universitario o técnico.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a un (1) año en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia contar con título profesional universitario en los ámbitos de la sociología, la psicología, la educación o la filosofía.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Equipo Mecánico y Maestranza I
CÓDIGO DEL CARGO		005 12 03 4

NATURALEZA
Planificación, organización, dirección y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas, inherentes a la unidad orgánica de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las mismas.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Controlar la ejecución de actividades de su unidad e informar al órgano superior el desarrollo de las mismas.
2	Presentar a su superior la elaboración armónica y planificada de los proyectos de normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia e informar su debido cumplimiento.
3	Informar al órgano superior acerca de administración de los recursos asignados a la unidad orgánica, de acuerdo a la normatividad vigente.
4	Hacer cumplir las medidas de control establecidas por el órgano superior.
5	Planificar, organizar, ejecutar, evaluar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo para la adecuada operatividad de la flota vehicular y maquinaria pesada.
6	Administrar y controlar las instalaciones, talleres, herramientas y equipo, destinados al mantenimiento y reparación de las unidades de la flota vehicular y maquinaria pesada.
7	Gestionar y requerir toda la documentación relacionada a la flota vehicular y maquinaria pesada.
8	Elaborar y ejecutar el Plan de Contingencia para el Mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada.
9	Emitir informes técnicos de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título universitario o técnico.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
2 b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Estudios y Proyectos
CÓDIGO DEL CARGO		005 12 02 4

NATURALEZA
Dirección, coordinación y control de equipos funcionales que desarrollan programas en el ámbito de la formulación de estudios y proyectos de inversión.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Dirigir y coordinar las actividades técnico administrativas del equipo funcional a su cargo.
2	Participar en la formulación de planes y programas y en la sistematización de los procesos y/o actividades de su equipo funcional.
3	Supervisar el cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia de su ámbito y aquellas provenientes de los sistemas de control interno.
4	Elaborar y presentar estadísticas sobre el resultado o avance de las actividades de su equipo funcional.
5	Revisar y refrendar los informes técnicos que formule su grupo funcional.
6	Supervisar la formulación y el desarrollo de estudios y/o proyectos a cargo del equipo funcional bajo su cargo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título universitario en ingeniería, economía o afines.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a un (1) año en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller en las carreras de economía, ingeniería industrial o carreras afines.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Mantenimiento de Obras Públicas I
CÓDIGO DEL CARGO		005 12 03 4

NATURALEZA
Planificación, organización, dirección y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas, inherentes a la unidad orgánica de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las mismas.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Controlar la ejecución de actividades de su unidad e informar al órgano superior el desarrollo de las mismas.
2	Conducir las acciones de su competencia establecidas en la política institucional y participar en la proyección de planes y programas inherentes al área funcional a su cargo.
3	Informar al órgano superior acerca de administración de los recursos asignados a la unidad orgánica, de acuerdo a la normatividad vigente.
4	Hacer cumplir las medidas de control establecidas por el órgano superior.
5	Presentar alternativas de solución para los problemas que puedan generarse en el mantenimiento y sostenimiento de las obras públicas.
6	Supervisar la ejecución de las obras de instalación de redes de servicios públicos, así como la reposición de las veredas y pavimento afectado por la ejecución de obras públicas.
7	Supervisar y controlar los trabajos temporales en áreas de uso público.
8	Coordinar el registro de las obras ejecutadas y liquidadas, para su mantenimiento.
9	Realizar la programación anual y mensual de la infraestructura y obras públicas que requieran de mantenimiento.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título universitario en ingeniería, arquitectura o afines.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
2 b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Participación Vecinal I
CÓDIGO DEL CARGO		005 14 01 4

NATURALEZA
Planificación, organización, dirección y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas, inherentes a la unidad orgánica de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Conducir las acciones de su competencia establecidas en la política institucional y participar en la proyección de políticas, planes y programas inherentes al área funcional a su cargo.
2	Promover la participación activa de los vecinos, organizando y manteniendo actualizado el registro único de organizaciones de vecinos.
3	Coordinar las acciones de la participación vecinal en la priorización, programación, ejecución y supervisión de las obras vecinales.
4	Organizar y supervisar la inscripción de las juntas directivas vecinales con mandato vigente.
5	Promover la participación activa de los vecinos en la gestión municipal y coordinar la realización de diversas campañas de inducción vecinal.
6	Programar, coordinar, ejecutar y controlar la generación de espacios de participación y concertación de las organizaciones vecinales.
7	Capacitar a los líderes de las organizaciones sociales de base.
8	Promover, orientar y supervisar el proceso de renovación periódica de cuadros directivos en las organizaciones vecinales, conforme a la normatividad vigente.
9	Emitir informes técnicos de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad y capacitación técnica en seguridad integral.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Policía Municipal I
CÓDIGO DEL CARGO		005 09 01 4

NATURALEZA

Planificación, organización, dirección y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas, inherentes a la unidad orgánica de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las mismas.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Controlar la ejecución de actividades de su unidad e informar al órgano superior el desarrollo de las mismas.
- 2 Conducir las acciones de su competencia establecidas en la política institucional y participar en la proyección de planes y programas inherentes al área funcional a su cargo.
- 3 Presentar a su superior la elaboración armónica y planificada de los proyectos de normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia e informar su debido cumplimiento.
- 4 Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades orientadas al cumplimiento de las disposiciones municipales, actuando en función a las directivas y reglamentos.
- 5 Detectar las infracciones al reglamento de aplicación de sanciones administrativas, velando por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas correspondientes.
- 6 Imponer, registrar, controlar las papeletas de infracción a los administrados que infrinjan las disposiciones municipales.
- 7 Coordinar la realización de operativos que resulten necesarios.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|------------------------------|---|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad y capacitación técnica en seguridad integral. |

Experiencia

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 a) Experiencia general | Experiencia en administración y gestión pública. |
| 2 b) Experiencia específica | Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Programa Social I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 4

NATURALEZA

Programación, ejecución y asesoramiento en acciones de promoción y desarrollo social.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Programar y ejecutar actividades y acciones a desarrollar en los servicios de asistencia, protección y promoción social.
- 2 Intervenir en investigaciones orientadas al logro de la participación de la comunidad en programas sociales.
- 3 Brindar asesoramiento técnico en la aplicación de normas, métodos y técnicas para la toma de decisiones.
- 4 Formular programas de capacitación y difusión, participando en el desarrollo de los mismos.
- 5 Elaborar proyectos de promoción, desarrollo social o familiar.
- 6 Asesorar en la programación de eventos culturales recreativos.
- 7 Orientar en la elaboración de reglamentos, estatutos manuales y otros documentos normativos.
- 8 Elaborar programas de acción orientados a lograr la participación en la organizaciones.
- 9 Opinar sobre proyectos que requieran inversiones en organizaciones sociales y emitir informes técnicos de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|------------------------------|--|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad y capacitación técnica afín al área funcional. |

Experiencia

- | | |
|---------------------------|---|
| a) Experiencia general | Experiencia en administración y gestión pública. |
| b) Experiencia específica | Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Programa Social II
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 02 4

NATURALEZA
Programación, supervisión y coordinación de programas de organización y promoción social.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Planificar y supervisar acciones de promoción, desarrollo, asistencia y protección social.
2	Supervisar, coordinar y evaluar las acciones de organización, promoción social y familiar.
3	Formular y/o supervisar la elaboración de documentos técnicos normativos de aplicación para los programas de la actividad.
4	Supervisar y coordinar estudios e investigaciones relacionadas con el campo social.
5	Elaborar y ejecutar programas de investigación sobre áreas de promoción y bienestar social o supervisión o organizaciones.
6	Promover la inscripción y registro de las entidades y organizaciones sociales de acuerdo a la normatividad vigente.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad y capacitación técnica afín al área funcional.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
2 b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a tres (3) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Programación e Inversiones I
CÓDIGO DEL CARGO		005 05 01 4

NATURALEZA
Planificación, organización, dirección y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas, inherentes a la unidad orgánica de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las mismas.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
2	Promover la capacitación permanente del personal de las unidades formuladoras y de la unidad ejecutora de proyectos de inversión.
3	Realizar el seguimiento, evaluación y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión.
4	Asesorar en materia de formulación, evaluación y aprobación de estudios y proyectos de inversión pública.
5	Conducir y supervisar el procesos de programación, formulación y evaluación de los proyectos de inversión pública.
6	Evaluar y declarar la viabilidad técnica de los proyectos o programas de inversión.
7	Formular y presentar proyectos de normas y directivas relacionadas a las actividades del Sistema de Inversión Pública.
8	Dirigir y supervisar la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de los proyectos de inversión programados.
9	Coordinar con las áreas competentes el desarrollo de los estudios relacionados con los proyectos de inversión pública.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título universitario en ingeniería, economía o afines.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Registro Civil I
CÓDIGO DEL CARGO		005 06 01 4

NATURALEZA

Planificación, organización, dirección y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas, inherentes a la unidad orgánica de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las mismas.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Controlar la ejecución de actividades de su unidad e informar al órgano superior el desarrollo de las mismas.
- 2 Presentar a su superior la elaboración armónica y planificada de los proyectos de normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia e informar su debido cumplimiento.
- 3 Organizar, dirigir supervisar, controlar y realizar los servicios de inscripción de partidas de los Registros de Estado Civil.
- 4 Realizar inscripciones, otorgar certificaciones, modificar y ejecutar otras acciones en los Registros del Estado Civil.
- 5 Celebrar matrimonios individuales y colectivos de acuerdo a la normativa vigente.
- 6 Atender los requerimientos de las autoridades judiciales, fiscalías, administrativas y misiones consulares.
- 7 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- 8 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
- 9 Facilitar información estadística de las principales actividades de la unidad orgánica y emitir informes técnicos de su competencia.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título universitario o técnico. |

Experiencia

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 a) Experiencia general | Experiencia en administración y gestión pública. |
| 2 b) Experiencia específica | Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Relaciones Públicas I
CÓDIGO DEL CARGO		005 06 02 4

NATURALEZA

Ejecución de actividades orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Presentar al órgano superior la elaboración de los proyectos de normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia.
- 2 Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.
- 3 Formular los lineamientos y estrategias de difusión y publicidad.
- 4 Emitir declaraciones oficiales y aprobar el material informativo destinado a la publicación en internet y en la página web e intranet.
- 5 Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relacionados a la misma.
- 6 Elaborar notas de prensa y promover su difusión en los medios de prensa.
- 7 Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título universitario o técnico. |

Experiencia

- | | |
|---------------------------|---|
| a) Experiencia general | Experiencia en administración y gestión pública. |
| b) Experiencia específica | Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Seguridad Ciudadana I
CÓDIGO DEL CARGO		005 14 01 4
NATURALEZA		
Planificación, organización, dirección y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas, inherentes a la unidad orgánica de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las mismas.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Controlar la ejecución de actividades de su unidad e informar al órgano superior el desarrollo de las mismas.
2	Presentar a su superior la elaboración armónica y planificada de los proyectos de normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia e informar su debido cumplimiento.
3	Participar en la sistematización de los principales procesos en coordinación con su superior, orientadas a las mejoras que correspondan.
4	Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana.
5	Formular, ejecutar y evaluar los planes de seguridad ciudadana.
6	Formular estudios, programas y normas, así como proponer recomendaciones y ejecutar acciones en materia de seguridad.
7	Organizar, dirigir y controlar el plan integral de seguridad ciudadana y ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana.
8	Estandarizar criterios, herramientas, metodologías y procedimientos que garanticen la efectividad de las operaciones y actividades del serenazgo.
9	Participar en el procesos de contratación de personal para el programa de seguridad ciudadana.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad y capacitación técnica en seguridad integral.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
2 b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA
1 De preferencia con experiencia castrense o policial.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Sistema Administrativo
CÓDIGO DEL CARGO		005 08 00 4
NATURALEZA		
Dirección y planificación de programas de un sistema administrativo.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Dirigir la ejecución de programas de un sistema administrativo.
2	Participar en la formulación y determinación de la política del sistema correspondiente.
3	Dirigir y coordinar la formulación y determinación de la política del sistema correspondiente.
4	Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnico normativos para la correcta aplicación del sistema.
5	Coordinar y controlar la aplicación de normas técnico administrativas y dispositivos legales vigentes referidos al sistema.
6	Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos del sistema.
7	Expedir resoluciones de carácter administrativo y representar a la institución en eventos sectoriales e intersectoriales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios universitarios en administración o gestión pública o carreras afines.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a un (1) año en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA
1 De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Sistema Administrativo I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 4

NATURALEZA
Dirección, planificación y coordinación de programas de sistemas administrativos.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Programar y dirigir las actividades propias de un sistema administrativo.
2	Participar en la formulación de políticas nacionales de un sistema administrativo.
3	Evaluar las actividades del sistema y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.
4	Asesorar a funcionarios y a dependencias en asuntos de su especialidad.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios universitarios en administración o gestión pública o carreras afines.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
2 b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutivo de Trámite Documentario y Archivo I
CÓDIGO DEL CARGO		005 06 03 4

NATURALEZA
Planificación, organización, dirección y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas, inherentes a la unidad orgánica de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las mismas.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Controlar la ejecución de actividades de su unidad e informar al órgano superior el desarrollo de las mismas.
2	Garantizar una adecuada gestión de la administración documentaria y archivo de la entidad.
3	Velar por una adecuada distribución interna de los documentos y el estricto cumplimiento de los plazos de atención de los documentos.
4	Monitoreo del desarrollo y culminación de expedientes o correspondencias.
5	Orientar e informar a los administrados sobre los asuntos de su competencia.
6	Elaborar y proponer las normas y procedimientos administrativos que regulan el sistema de administración documentaria y archivo.
7	Velar por una adecuada conservación, ordenamiento y clasificación del acervo documentario.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios universitarios o técnicos en administración, gestión pública o carreras afines.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ejecutor Coactivo I

CÓDIGO DEL CARGO
005 08 02 4

NATURALEZA
Ejecución de actividades de cobranza coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

1	Ejecutar las acciones de coerción destinadas al cobro de la deuda tributaria, no tributaria y multas administrativas que sean exigibles de acuerdo a dispositivos legales.
2	Ordenar todas las medidas cautelares que sean necesarias, tales como inscripción en registros, intervenciones, depósitos, comunicaciones, publicaciones, y otras destinadas al pago de la deuda tributaria y no tributaria.
3	Notificar el valor en cobranza al deudor para que efectúe el pago bajo apercibimiento de embargo.
4	Participar en la sistematización para la mejora de los principales procesos en coordinación con el órgano superior.
5	Elaborar proyectos de normas y directivas de su competencia, para la mejor aplicación de los procedimientos coactivos.
6	Ejecutar las garantías o compromisos ofrecidos por los obligados y contribuyentes, de acuerdo a Ley.
7	Otras funciones que establezca la norma que dispone el procedimiento de ejecución coactiva.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional de abogado, tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y tributario y manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
2 b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a dos (2) años en el ejercicio del derecho administrativo, tributario y labores de ejecución coactiva.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1	Adicionalmente: Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
2	Adicionalmente: No haber sido condenado por delito doloso.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Ingeniero II

CÓDIGO DEL CARGO
005 12 00 4

NATURALEZA
Planificación, organización, dirección, ejecución, supervisión y control de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

1	Proyectar y dirigir obras de ingeniería especializada.
2	Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro del área de su especialidad.
3	Estudiar presupuestos de proyectos de obras estableciendo prioridades en su ejecución.
4	Formular proyectos de inversión para la ejecución de programas de ingeniería especializada.
5	Presentar programas de construcción, reconstrucción, ampliación y reequipamiento de talleres de mantenimiento y otros.
6	Preparar análisis evaluativos de estudios técnicos.
7	Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional de ingeniero en la especialidad requerida.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a tres (3) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1	Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Médico II
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 02 4

NATURALEZA

Planificación, organización, dirección, ejecución, supervisión y control de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas y con un alto grado de complejidad, inherentes a la unidad de organización de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Supervisar labores de diagnóstico y tratamientos médicos.
- 2 Ejecutar intervenciones quirúrgicas y actividades de asistencia médica en las áreas especializadas.
- 3 Supervisar campañas de medicina preventiva.
- 4 Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- 5 Realizar peritajes que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título de médico cirujano. |

Experiencia

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1 a) Experiencia general | Experiencia en administración y gestión pública. |
| 2 b) Experiencia específica | Experiencia laboral no menor a tres (3) años en el ejercicio de funciones afines al cargo. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.
- 2 Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Planificador II
CÓDIGO DEL CARGO		005 05 01 4

NATURALEZA

Planificación, organización, dirección, ejecución, supervisión y control de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas y con un alto grado de complejidad, inherentes a la unidad de organización de su competencia y/o sistema administrativo a su cargo.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Estudiar planes y programas de desarrollo proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento.
- 2 Coordinar reuniones sectoriales e intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes socioeconómicos pertinentes.
- 3 Preparar anteproyectos de normativas.
- 4 Opinar y dictaminar sobre proyectos, estudios y documentos técnicos.
- 5 Participar en el diseño de la metodología para la formulación de planes de desarrollo.
- 6 Evaluar y dirigir la ejecución de programas de desarrollo en relación con las metas establecidas.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título profesional de Economista. |

Experiencia

- | | |
|---------------------------|--|
| a) Experiencia general | Experiencia en administración y gestión pública. |
| b) Experiencia específica | Experiencia laboral no menor a tres (3) años en el ejercicio de funciones afines al cargo. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.
- 2 Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Tesorero
CÓDIGO DEL CARGO		005 07 01 4
NATURALEZA		
Ejecución, coordinación y supervisión de programas del sistema de tesorería.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Coordinar la formulación del plan de trabajo de tesorería.	
2	Coordinar con la oficina central del sistema de implementación, ejecución y evaluación de las normas y procedimientos; así como las normas técnicas de control que le competen.	
3	Emitir informes de evaluación técnica del sistema.	
4	Presentar la información contable a las instancias correspondientes.	
5	Controlar y verificar la actualización permanente del registro contable de las transacciones financieras de conformidad con el sistema de contabilidad integrada.	
6	Visar y firmar los comprobantes de pago y cheques emitidos.	
7	Integrar comisiones sobre asuntos especializados de tesorería y representar a la entidad.	
8	Asesorar y absolver consultas sobre normas y metodologías del sistema.	
9	Dictar charlas y cursos de capacitación relacionados con el sistema.	

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título universitario o técnico.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
2 b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor a un (1) año en el ejercicio de funciones afines al cargo.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia contar con título profesional universitario.
2	Experiencia no menor de cuatro (4) años en cargos directivos públicos y/o privados, en los últimos diez (10) años.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Abogado I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades de carácter jurídico		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Estudiar e informar expedientes de carácter técnico legal.	
2	Formular y/o revisar anteproyectos de dispositivos legales, directivas y otros documentos, concordándolos con la normatividad vigente y emitiendo opinión legal.	
3	Absolver consultas y orientar a los usuarios en los aspectos legales.	
4	Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general.	
5	Estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares.	
6	Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses del estado.	
7	Intervenir en la solución de litigios entre organizaciones, asociaciones, sindicatos y actuar como secretario de consejos y comisiones.	
8	Participar en actividades de capacitación en aspectos propios de la especialidad.	
9	Redactar y contestar demandas e intervenir en procesos administrativos.	

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario de abogado.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en administración y gestión pública.
b) Experiencia específica	Experiencia laboral no menor de dos (2) años y experiencia en actividades técnico-legales.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Analista de Sistema PAD I
CÓDIGO DEL CARGO		005 07 04 5

NATURALEZA

Coordinación y ejecución de programas, estudios, proyectos y/o actividades especializadas, de complejidad media, inherentes al área funcional.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Elaborar proyectos de factibilidad para la implementación del sistema PAD.
- 2 Formular métodos y condiciones de aplicabilidad de sistema PAD.
- 3 Realizar estudios en áreas y actividades susceptibles de mecanización.
- 4 Formular normas y procedimientos para la ejecución de programas de mecanización.
- 5 Diagramar y codificar programas y elaborar manuales de operación y programación.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|------------------------------|--|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título profesional universitario que incluya estudios integrales de programación y sistemas. |

Experiencia

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 a) Experiencia general | Alguna experiencia en conducción de personal. |
| 2 b) Experiencia específica | Experiencia en computación y programación de sistema PAD. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Arquitecto I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 5

NATURALEZA

Ejecución y coordinación de programas, estudios, proyectos y actividades especializadas de complejidad media inherentes al área funcional.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Coordinar los trabajos de construcción con sujeción a los planos y especificaciones técnicas aprobadas.
- 2 Elaborar y evaluar informes técnicos sobre arquitectura.
- 3 Asesorar en el campo de la especialidad.
- 4 Precalificar los expedientes para ser revisados por la Comisión Técnica Calificadora.
- 5 Preparar croquis, memoria descriptiva y diagramas para la realización de proyectos.
- 6 Coordinar anteproyectos arquitectónicos con los estructurales, sanitarios.
- 7 Elaborar presupuestos en obras de arquitectura.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|------------------------------|--|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título profesional de arquitecto, manejo de paquetes informáticos a nivel usuario y capacitación especializada en el área. |

Experiencia

- | | |
|---------------------------|--|
| a) Experiencia general | Experiencia en actividades de la especialidad. |
| b) Experiencia específica | No requerido. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Administrativo I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas.	
2	Analizar expedientes y formular o emitir informes.	
3	Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.	
4	Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.	
5	Participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos.	
6	Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios y en la programación de actividades.	
7	Asistir en la elaboración o aplicación de normas, procedimientos e investigaciones relacionadas a su unidad orgánica.	
8	Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de documentos que se le encargue.	

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia no menor a un (1) año en funciones de la especialidad.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Asistente Social I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades de programas de servicio social.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Ejecutar labores de cierta complejidad en los campos de sociología y asistencia social, según instrucciones generales.	
2	Intervenir en la coordinación y ejecución de programas y actividades relacionadas con la especialidad.	
3	Elaborar informes de la situación del servicio que brindan los programas sociales de la municipalidad.	
4	Eventualmente Efectuar labores de adiestramiento y capacitación.	

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Grado académico de bachiller universitario o título de instituto superior tecnológico con estudios no menores de seis (6) semestres académicos.
Experiencia	
a) Experiencia general	No requerido.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Auxiliar Coactivo I

CÓDIGO DEL CARGO	005 08 02 5
------------------	-------------

NATURALEZA
Ejecución de actividades de apoyo en el procedimiento de cobranza coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

1	Llevar los libros y/o efectuar los registros correspondientes.
2	Elaborar actas, notificaciones e informes.
3	Verificar la conformidad de expedientes antes de su estudio y preparar el despacho del ejecutor coactivo.
4	Proyectar resoluciones de acotación de multas.
5	Recepcionar , tramitar y/o clasificar la documentación, así como los dispositivos legales de carácter tributaria.
6	Llevar el archivo técnico de las cobranzas coactivas.
7	Practicar las notificaciones e inventarios bajo orientación específica.
8	Digitar y/o tipear la documentación variada.
9	Otras funciones que establezca la norma que dispone el procedimiento de ejecución coactiva.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en derecho administrativo y/o tributario.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1	Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles, no tener vínculo de parentesco con el ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y no tener ninguna otra incompatibilidad, señalada por la ley.
2	No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso, no haber sido destituido de la carrera judicial o del ministerio público o de la administración pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Biólogo I

CÓDIGO DEL CARGO	005 11 02 5
------------------	-------------

NATURALEZA
Ejecución de actividades de investigación biológica.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

1	Coordinar programas de investigación biológica.
2	Controlar el desarrollo de cultivos experimentales.
3	Preparar medios de cultivos.
4	Efectuar el estudio de comportamiento de vectores.
5	Efectuar encuestas epidemiológicas e investigaciones del campo.
6	Coordinar acciones de laboratorio.
7	Elaborar informes técnicos sobre los trabajos que se realiza.
8	Asesorar en el campo de su especialidad.
9	Realizar inspecciones a zonas de estudios biológicos.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional de biólogo.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos o privados.
b) Experiencia específica	Experiencia en actividades de la especialidad.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.
---	--



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Contador I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades variadas de contabilidad.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Coordinar programas del movimiento contable.
- 2 Interpretar estados financieros, contables, balances e informes técnicos.
- 3 Revisar y firmar balances, anexos y otros documentos del sistema contable.
- 4 Controlar gastos y/o ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de partidas genéricas y específicas.
- 5 Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias.
- 6 Revisar y liquidar documentos contables tales como partes diarios de fondos, notas de contabilidad liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajuste y otros.
- 7 Realizar análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes.
- 8 Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadros de costos.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título de contador público.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en contabilidad nacional.
1 b) Experiencia específica	Experiencia en la conducción de programas de contabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.
- 2 Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Contador II
CÓDIGO DEL CARGO		005 07 01 5
NATURALEZA		
Planificación, organización y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas con alto grado de complejidad, inherentes a su unidad de organización.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Coordinar el registro de asientos, documentos de ingreso y salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales.
- 2 Coordinar actividades contables con otras unidades de la dependencia para visualizar el cumplimiento de metas.
- 3 Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión, operación, ingresos propios y compromisos presupuestales.
- 4 Analizar balances y efectuar liquidaciones de ejercicios presupuestales.
- 5 Formular normas y procedimientos contables.
- 6 Organizar el proceso de control patrimonial y/o sistemas de pagos.
- 7 Proponer transferencias de partidas presupuestales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional de contador público con colegiatura y habilitación.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia laboral no menor de cuatro (4) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.
b) Experiencia específica	Experiencia no menor a tres (3) años en cargos directivos o de asesoría a la alta dirección en el sector público o privado.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Adicionalmente: Capacitación especializada en el área y conocimientos en administración y gestión pública.
- 2 Alternativamente: Experiencia no menor de dos (2) años en el sector público o privado y poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Coordinador de Programa Social I

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 5
------------------	-------------

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Realizar investigaciones de problemas sociales del individuo, grupo y/o comunidad a fin de orientar la solución de los mismos.
2	Ejecutar programas de bienestar social.
3	Realizar el prediagnóstico social y aplicar el tratamiento de acuerdo a los recursos disponibles.
4	Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario que guarde relación con las funciones inherentes al cargo.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia mínima de tres (3) años en labores de la especialidad.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Economista I

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 5
------------------	-------------

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializadas inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Analizar, clasificar e interpretar estadísticas económico financieras.
2	Elaborar indicadores económico financieros.
3	Absolver consultas relacionadas al área de su competencia y preparar información de la especialidad.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional de Economista.
Experiencia	
a) Experiencia general	Alguna experiencia en labores en el campo económico-financiero.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Enfermera I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades complejas de enfermería.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Brindar cuidados de enfermería al personal y vecinos.
- 2 Mantener el archivo de los exámenes clínicos e historias clínicas.
- 3 Elaborar informes técnicos sobre su labor realizada.
- 4 Participar en la programación y ejecución de planes y programas del área de salud.
- 5 Ejecutar actividades de enfermería y aplicar terapéutica médica.
- 6 Prestar apoyo al médico en los exámenes clínicos y en la elaboración de historias clínicas.
- 7 Preparar a pacientes para intervenciones quirúrgicas y/o exámenes médicos.
- 8 Tomar presión arterial y otros controles vitales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|-------------------------------------|--|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título profesional de enfermera y capacitación en salud pública y/o administración de servicios de enfermería. |

Experiencia

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1 a) Experiencia general | Experiencia en cargos afines públicos o privados. |
| 2 b) Experiencia específica | Experiencia en actividades de enfermería. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Archivo I
CÓDIGO DEL CARGO		005 06 03 5
NATURALEZA		
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializadas inherentes al área funcional		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Organizar el archivo central de forma ordenada y con adecuadas condiciones de conservación.
- 2 Velar por una adecuada conservación, ordenamiento y clasificación del acervo documentario.
- 3 Elaborar y actualizar auxiliares descriptivos tales como índices, catálogos, fichas e inventarios.
- 4 Evaluar los fondos documentales y proponer programas de restauración o microfilmaciones
- 5 Efectuar la restauración de documentos y verificar el fotocopiado e impresiones.
- 6 Efectuar transcripciones paleográficas.
- 7 Participar en charlas y como guía para visitantes.
- 8 Colaborar en exposiciones y publicaciones.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|-------------------------------------|---|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. |

Experiencia

- | | |
|----------------------------------|---|
| a) Experiencia general | Alguna experiencia en labores de archivo. |
| b) Experiencia específica | No requerido. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Contabilidad I
CÓDIGO DEL CARGO		005 07 01 5

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Coordinar y asesorar en el registro de asientos, documentos de ingreso y salida de fondos, saldo de operaciones y bienes
2	Coordinar actividades contables con otras unidades de la dependencia para visualizar el cumplimiento de metas.
3	Elaborar y consolidar informes contables sobre estudios de inversión, operación, ingresos propios y compromisos presupuestales.
4	Analizar balances y efectuar liquidaciones de ejercicios presupuestales.
5	Organizar el proceso de control patrimonial y/o sistemas de pagos.
6	Asesorar en la aplicación de normas técnicas relativas a la contabilidad nacional.
7	Emitir informes técnicos sobre registros contables y/o conciliaciones.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título de contador público.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos o privados.
2 b) Experiencia específica	Experiencia en actividades variadas de contabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Finanzas I
CÓDIGO DEL CARGO		005 07 01 5

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Analizar la normatividad y aplicarla en la ejecución de programas financieros.
2	Analizar estados e informes financieros y sugerir modificaciones.
3	Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del sistema financiero.
4	Intervenir en las reprogramaciones y ampliaciones financieras.
5	Realizar consolidaciones y estados financieros.
6	Participar en la regularización por mala aplicación de partidas presupuestales.
7	Participar en la elaboración de normatividad y estadística financiera.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional de licenciado en administración, contador público, economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
Experiencia	
a) Experiencia general	No requerido.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Fiscalización I
CÓDIGO DEL CARGO		005 09 02 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades de inspección e investigación en materia de cumplimiento normativo administrativo municipal.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Estudiar y proponer normas y procedimientos de control y fiscalización.	
2	Efectuar inspecciones variadas.	
3	Realizar visitas de verificación, atender quejas y reclamos dándoles el trámite correspondiente.	
4	Preparar informes sobre las inspecciones realizadas.	
5	Asesorar y/o capacitar al personal en acciones de investigación y/o integrar comisiones para efectuar fiscalizaciones.	
6	Cruzar información para fundamentar o sustentar los actos resolutivos de la unidad a la que pertenece y/o las labores de inspección realizadas.	

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios técnicos en materias de competencia de la unidad orgánica a la que pertenece.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos o privados.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA
1

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Fiscalización Tributaria I
CÓDIGO DEL CARGO		005 08 02 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades de inspección e investigación en materia de cumplimiento normativo tributario municipal.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Analizarla normatividad y aplicarla en la ejecución de programas tributarios.
2	Analizar estados e informes tributarios y sugerir modificaciones.
3	Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del sistema tributario.
4	Elaborar proyectos de normas y directivas de su competencia, para la mejor aplicación de los procedimientos de fiscalización.
5	Emitir actos administrativos de carácter tributario producto de las fiscalizaciones efectuadas.
6	Promover la coordinación con actividades externas, para mejoramiento de la actividad fiscalizadora.
7	Participaren la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con fiscalizaciones practicadas.
8	Participar en la elaboración de normatividad y estadística tributaria.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional de licenciado en administración, contador público, economista o profesión
Experiencia	
a) Experiencia general	No requerido.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Medio Ambiente I

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 5
------------------	-------------

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas.
2	Analizar expedientes y formular o emitir informes.
3	Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
4	Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
5	Participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.
6	Otras que le asigne su superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Grado académico de bachiller universitario o título de instituto superior tecnológico con estudios no menores a seis semestres académicos.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos o privados.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Seguridad I

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 5
------------------	-------------

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Participar en la formulación de normas y dispositivos relacionados con la Seguridad Integral.
2	Coordinar la señalización de vías de evacuación.
3	Organizar, coordinar y mantener la programación de pólizas de seguro contra riesgos personales, de instalaciones, equipo mecánico, vehículos, materiales, etc.
4	Establecer y controlar el funcionamiento de un Centro de Control de Operaciones.
5	Dirigir y controlar el desempeño operativo del personal de Seguridad y vigilancia.
6	Coordinar la ejecución del servicio de vigilancia.
7	Mantener actualizado el archivo técnico del área funcional.
8	Otras funciones que le asigne el superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad y capacitación técnica en seguridad integral.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos o privados.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Servicio de Educación y Cultura I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 5

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Promover acciones de aplicación, seguimiento y evaluación de la reforma educativa.
2	Promover y coordinar el desarrollo de acciones y programas escolarizados y no escolarizados.
3	Elaborar y adecuar las normas técnico-pedagógicas de acuerdo a las características regionales y locales.
4	Promover la participación de las organizaciones de base, la comunidad y los sectores en la gestión educativa.
5	Participar en labores de investigación y experimentación de aspectos educacionales.
6	Difundir programas educativos.
7	Proporcionar apoyo en aspectos pedagógicos.
8	Orientar y/o realizar actividades de reentrenamiento docente.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Servicio de Educación y Cultura II
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 5

NATURALEZA
Planificación, organización y ejecución de procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas con alto grado de complejidad, inherentes a su unidad de organización.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad.
2	Controlar e informar al responsable del área sobre los avances de las actividades y/o proyectos de conservación, restauración, puesta en valor del patrimonio arqueológico.
3	Coordinar el inventario, catalogación y restauración del patrimonio arqueológico y museos de sitio.
4	Realizar las coordinaciones logísticas necesarias para los traslados de las piezas arqueológico y de exposición.
5	Organizar y programar reuniones con las entidades relacionadas con el patrimonio arqueológico y museos de sitio.
6	Coordinar la seguridad y vigilancia del patrimonio arqueológico y museos de sitio.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario que guarde relación con las funciones inherentes al cargo.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en labores de la especialidad.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada en el área.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Servicio Social I

CÓDIGO DEL CARGO	005 11 02 5
------------------	-------------

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Ejecutar labores de asistencia en los campos profesionales de Psicología, Antropología, Sociología, Asistencia Social, Potencial Humano y similares.
2	Participar en la ejecución de programas y actividades relacionadas con las especialidades profesionales.
3	Coordinar y apoyar a los especialistas del área funcional.
4	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Grado académico de bachiller universitario o título de instituto superior tecnológico con estudios no menores a seis (6) semestres académicos.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Tributación I

CÓDIGO DEL CARGO	005 08 01 5
------------------	-------------

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Analizar la normatividad y aplicarla en la ejecución de programas tributarios.
2	Analizar estados e informes tributarios y sugerir modificaciones.
3	Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del sistema tributario.
4	Elaborar proyectos de normas y directivas de su competencia, para la mejor aplicación de los procedimientos en materia tributaria.
5	Emitir actos administrativos de carácter tributario.
6	Participar en la redacción de informes técnicos.
7	Participar en la elaboración de normatividad y estadística tributaria.
8	Otras funciones que le asigne el superior inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional de licenciado en administración, contador público, economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada afines al área funcional.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Turismo I
CÓDIGO DEL CARGO		005 10 02 5
NATURALEZA		
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Coordinar e informar sobre los avances de las actividades y/o proyectos de conservación, restauración, puesta en valor del patrimonio arqueológico.	
2	Realizar el inventario, catalogación y restauración del patrimonio arqueológico y museos de sitio.	
3	Intervenir en las coordinaciones logísticas necesarias para los traslados de las piezas arqueológicas y de exposición.	
4	Promover reuniones con las entidades relacionadas con el patrimonio arqueológico y museos de sitio.	
5	Organizar y programar las visitas relacionadas con el patrimonio arqueológico y museos de sitio.	
6	Coordinar la seguridad y vigilancia del patrimonio arqueológico y museos de sitio.	
7	Conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su especialidad.	
8	Otras funciones que le asigne el superior inmediato.	

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario que guarde relación con las funciones inherentes al cargo.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos o privados.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada afines al área funcional.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Evaluador de Proyectos I
CÓDIGO DEL CARGO		005 05 01 5
NATURALEZA		
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Planificar y programar las actividades relacionadas con la elaboración de estudios y proyectos para ejecución de obras.
2	Coordinar y ejecutar la elaboración de estudios preinversión a nivel de perfil, prefactibilidad o factibilidad, de los proyectos de inversión programados.
3	Coordinar y ejecutar la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de los proyectos de inversión.
4	Coordinar y ejecutar la elaboración de estudios previos, complementarios y otros que se requieran para la elaboración de expedientes técnicos de mantenimiento.
5	Llevar el seguimiento de la programación y elaboración de estudios de proyectos.
6	Coordinar con las áreas competentes el desarrollo de los estudios relacionados con los proyectos de inversión pública.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia laboral no menor a tres (3) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.
b) Experiencia específica	Experiencia no menor a dos (2) años en cargos directivos o de asesoría a la alta dirección en el sector público o privado.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada afines al área funcional.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Formulador de Proyectos I
CÓDIGO DEL CARGO		005 12 02 5
NATURALEZA		
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Planificar y programar las actividades relacionadas con la elaboración de estudios y proyectos para ejecución de obras.	
2	Elaborar estudios de preinversión de los proyectos de inversión programados, que sean del ámbito de su competencia.	
3	Coordinar y ejecutar la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de los proyectos de inversión.	
4	Coordinar y ejecutar la elaboración de estudios previos, complementarios y otros que se requieran para la elaboración de expedientes técnicos de mantenimiento.	
5	Realizar la programación y elaboración de estudios de proyectos.	
6	Coordinar con las áreas competentes el desarrollo de los estudios relacionados con los proyectos de inversión pública.	

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia laboral no menor a tres (3) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada afines al área funcional.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Ingeniero I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades especializadas en una rama de ingeniería.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Ejecutar proyectos y programas de minería, irrigación, industrialización, electrónica, petróleo, pesquería, mecánica, sanitaria, geológica, ingeniería civil, entre otras.
2	Calcular y/o diseñar estructuras, planos y especificaciones de proyectos y obras.
3	Participar en estudios de factibilidad de obras, inversiones y proyectos de explotación e industrialización.
4	Efectuar trabajos de investigación científica y técnica dentro del área de su especialidad.
5	Elaborar presupuestos de valorizaciones, cotización de obras y equipos, así como las bases de licitaciones.
6	Efectuar delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en extensiones de terreno.
7	Proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para el desarrollo de programas de ingeniería.
8	Analizar, evaluar y preparar informes técnicos sobre denuncias, concesiones, posibilidades de explotación de yacimientos; de conservación de equipos y maquinarias; y sobre otras áreas especializadas de la ingeniería.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario de ingeniero o en la especialidad requerida.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia laboral no menor a cuatro (4) años.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Estudios de posgrado o capacitación especializada afines al área funcional.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento de medicina.
2	Brindar apoyo médico en actividades de prevención de la salud.
3	Efectuar reportes diarios de atención médica.
4	Participar en campañas de medicina preventiva.
5	Emitir certificados en caso de inasistencia y/o licencias por enfermedad, según sea el caso.
6	Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y similares.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario de médico.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia laboral no menor a cuatro (4) años.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Estudios de posgrado o capacitación especializada afines al área funcional.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Médico Veterinario I
CÓDIGO DEL CARGO		005 10 00 5
NATURALEZA		
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Examinar, diagnosticar y prestar tratamiento médico-veterinario en casos de eventos de salud animal.
2	Coordinar campañas de salud animal.
3	Controlar el plan de crías, tratamiento y prevención de enfermedades.
4	Inspeccionar centros veterinarios y absolver consultas.
5	Elaborar informes pertinentes.
6	Integrar y presentar informes sobre avances y evaluación de campañas de salud animal.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario de médico veterinario.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia laboral no menor de cuatro (4) años.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Estudios de posgrado o capacitación especializada afines al área funcional.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Nutricionista I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 02 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades en el desarrollo de la terapia nutricional, investigación y/o educación alimentaria nutricional.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Realizar investigaciones de los problemas nutricionales del individuo, grupo y/o comunidad con fines de orientación.
- 2 Realizar el prediagnóstico nutricional, evaluar y aplicar el tratamiento de acuerdo a las necesidades individuales.
- 3 Impartir educación alimentaria al individuo, grupo y/o comunidad.
- 4 Elaborar el plan de alimentación para pacientes de acuerdo a prescripciones dietéticas, controlando su cumplimiento.
- 5 Coordinar con el equipo de salud, la aplicación de los métodos terapéuticos y/o programas de nutrición.
- 6 Velar por la conservación del equipo y material de trabajo.
- 7 Absolver consultas en el área de su competencia y preparar informes de la especialidad.
- 8 Puede participar en la programación de trabajos de nutrición y en la elaboración de manuales de dietas.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica

- | | |
|------------------------------|--------------------------------------|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título profesional de nutricionista. |

Experiencia

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 a) Experiencia general | Experiencia en cargos afines públicos o privados. |
| 2 b) Experiencia específica | No requerido. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Obstetriz I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 5
NATURALEZA		
Atención a pacientes en periodos pre y postnatal		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Atender a pacientes en el proceso de gestación y período postnatal.
- 2 Atender a pacientes durante el parto.
- 3 Impartir educación sanitaria pre y postnatal.
- 4 Tomar huellas pelmatoscópicas al recién nacido y extender certificación de nacimiento.
- 5 Elaborar fichas de control obstétrico.
- 6 Efectuar visitas domiciliarias.
- 7 Controlar la labor asepsia y buen estado del material e instrumental médico.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título profesional de obstetriz. |

Experiencia

- | | |
|---------------------------|---|
| a) Experiencia general | Experiencia en cargos afines públicos o privados. |
| b) Experiencia específica | No requerido. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Programador de Sistemas PAD I
CÓDIGO DEL CARGO		005 07 04 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades de programación de procesamiento automático de datos		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Diseñar o analizar formularios para diagramar y codificar programas de computadoras electrónicas.
- 2 Formular manuales de operación y programación.
- 3 Codificar instrucciones en lenguaje de programación.
- 4 Preparar procesos de computación de acuerdo con instrucciones del programa.
- 5 Mantener actualizado el archivo de programas.
- 6 Elaborar y organizar el plan de pruebas; revisar los programas y aplicaciones que son procesadas en el computador.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Capacitación especializada afines al área funcional.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia laboral no menor a tres (3) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Promotor Social I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 5
NATURALEZA		
Ejecución de actividades de promoción y desarrollo social en grupos organizados.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Promover la formación de organizaciones de interés social.
- 2 Participar en la organización y desarrollo de campañas de ayuda mutua.
- 3 Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo.
- 4 Promover el diálogo entre los miembros de la entidad con otros organismos representativos.
- 5 Orientar a los integrantes de organizaciones en la solución de problemas sociales y laborales.
- 6 Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos en diferentes organizaciones.
- 7 Participar en la realización de empadronamiento censos y muestreos diversos.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título universitario que incluya materias relacionadas con la especialidad.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos o privados.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Psicólogo I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 5
NATURALEZA		
Ejecución de estudio y análisis psicológicos.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo.
- 2 Atender consultas y tratar a pacientes para su rehabilitación.
- 3 Realizar investigaciones en el medio social del paciente para recomendar tratamiento adecuado.
- 4 Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, encuestas entrevistas y similares.
- 5 Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre los servidores de la entidad.
- 6 Aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional de psicólogo.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos o privados.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Registrador Civil I
CÓDIGO DEL CARGO		005 06 01 5
NATURALEZA		
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Realizar inscripciones, modificar y ejecutar otras acciones en los registros del estado civil.
- 2 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- 3 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
- 4 Coordinar actividades administrativas sencillas.
- 5 Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
- 6 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- 7 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- 8 Colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.
- 9 Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Capacitación especializada afines al área funcional.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia laboral no menor a tres (3) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Alternativamente: Título de instituto superior tecnológico con estudios no menores a seis semestres académicos.
- 2 De preferencia título profesional universitario o grado académico de bachiller o estudios relacionados con el cargo.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Relacionista Público I
CÓDIGO DEL CARGO		005 06 02 5

NATURALEZA
Ejecución de actividades orientadas a la divulgación de información y mejora de la imagen institucional.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Coordinar las actividades de información, divulgación y comunicación de relaciones internas y externas.
2	Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.
3	Promover el intercambio de información con otras dependencias.
4	Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visiten la entidad sobre
5	Intervenir en preparar medios de comunicación, tales como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno y otros.
6	Organizar campañas oficiales de difusión.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título profesional universitario de relaciones públicas o ciencias de la comunicación o de un programa académico que incluye estudios relacionados con la especialidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en cargos afines públicos o privados.
2 b) Experiencia específica	No requerido.
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada afines al área funcional.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Supervisor de Conservación y Servicios I
CÓDIGO DEL CARGO		005 07 03 5

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Coordinar operaciones de limpieza, vigilancia, seguridad, mantenimiento y servicios.
2	Preparar los cuadros de actividades a realizar y su distribución entre el personal a su cargo, por turnos de trabajo.
3	Dictar las disposiciones convenientes referentes al mantenimiento y limpieza del local.
4	Efectuar los pedidos de material y su distribución.
5	Llevar el control del mantenimiento de vehículos, cuadros y/o registros del movimiento de materia, herramientas, equipos y similares.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título de instituto superior tecnológico con estudios no menores de seis semestres
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia laboral no menor de tres (3) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada afines al área funcional.
2	Adicionalmente: Alguna experiencia en conducción de personal.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Supervisor de Seguridad I

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 5
------------------	-------------

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Participar en la formulación de normas y dispositivos relacionados con la seguridad integral.
2	Coordinar la señalización de vías de evacuación.
3	Organizar, coordinar y mantener la programación de pólizas de seguro contra riesgos personales, de instalaciones, equipo mecánico, vehículos, materiales, etc.
4	Coordinar la buena ejecución del servicio de vigilancia.
5	Mantener actualizado el archivo técnico de la entidad.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título de instituto superior tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos, que incluya materias relacionadas con la especialidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia laboral no menor de tres (3) años en el ejercicio de funciones afines al cargo.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación especializada afines al área funcional.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Topógrafo II

CÓDIGO DEL CARGO	005 12 02 5
------------------	-------------

NATURALEZA
Coordinación y ejecución programas, estudios, proyectos y/o actividades especializados inherentes al área funcional

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Evaluar e informar sobre la realización de trabajos de campo.
2	Levantar planos para trabajos topográficos y/o curvas a nivel en base a datos obtenidos.
3	Ejecutar el reconocimiento de líneas de nivelación.
4	Estudiar los elementos necesarios para el levantamiento de planos altimétricos y/o geodésicos.
5	Revisar y/o efectuar cálculos provisionales y el establecimiento de las marcas fijas.
6	Replantear los planos de obras ejecutadas de saneamiento y/o urbanísticas.
7	Impartir instrucciones al personal de las brigadas de trabajo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en labores de la especialidad.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Alternativamente: Estudios universitarios relacionados con el área.
2	Alternativamente: Experiencia en actividades de mediciones y levantamiento topográfico y conducción de personal.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar Administrativo I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6
NATURALEZA		
Ejecución de actividades de apoyo administrativo.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
- 2 Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos.
- 3 Tramitar documentación relativa al órgano u unidad orgánica a la cual pertenece y llevar el archivo correspondiente.
- 4 Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos.
- 5 Participar en análisis e investigaciones sencillas.
- 6 Elaborar informes sencillos, mecanografiar cuadros y documentos diversos y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores variadas de oficina.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Biblioteca I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 6
NATURALEZA		
Ejecución de labores de apoyo en el área de bibliotecología		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Recibir e ingresar la colección bibliográfica y documental.
- 2 Acomodar en estantes y anaqueles libros y/o revistas, catálogos, y ficheros.
- 3 Orientar a los lectores en el uso de catálogos y/o fichas de biblioteca.
- 4 Mantener registro de los libros y documentos y documentos prestados así como la renovación de los plazos vencidos.
- 5 Vigilar el servicio en la sala de lectura, velando por la buena conservación del material bibliográfico.
- 6 Participa en el inventario anual de la biblioteca.
- 7 Colaborar con las labores auxiliares de reprografía (xerox, microfichas, películas etc.)

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en labores variadas de oficina.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Adicionalmente: Conocimiento en mecanografía.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Contabilidad I

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 6
------------------	-------------

NATURALEZA
Ejecución de actividades sencillas en el registro de operaciones contables.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Recepcionar, revisar y registrar documentos de operaciones contables.
2	Confrontar planillas de pagos, recibos, cheques, comprobantes y otros documentos contables.
3	Confeccionar el estado consolidado de la estadística por objeto del gasto y los ingresos por partidas específicas.
4	Intervenir en la elaboración de los partes diarios por áreas de fondos, bienes y presupuestos.
5	Chequear planillas de pagos, cuadros de estados financieros, presupuestos y similares.
6	Colaborar en la realización de inventarios patrimoniales.
7	Archivar la documentación contable.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios técnicos relacionados con el área.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores similares.
2 b) Experiencia específica	Experiencia en labores de apoyo en el área de contabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Enfermería

CÓDIGO DEL CARGO	005 11 01 6
------------------	-------------

NATURALEZA
Apoyo a las labores auxiliares de asistencia en enfermería.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Colaborar con profesionales médicos y de enfermería en la atención de pacientes, proporcionando medicamentos y practicando curaciones sencillas.
2	Apoyar en el auxilio y atención a personas con dolencias y/o imposibilitadas.
3	Efectuar la limpieza del ambiente, arreglar camas y preparar o transportar pacientes para su atención.
4	Apoyar en la toma de signos vitales y el ordenamiento de la atención.
5	Apoyar en el registro de atenciones de acuerdo a instrucciones del médico.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios técnicos relacionados con el área y capacitación en el área.
Experiencia	
a) Experiencia general	Experiencia en labores similares.
b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Enfermería I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 6

NATURALEZA
Ejecución de labores auxiliares de asistencia en enfermería.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Colaborar con profesionales médicos y de enfermería en la atención de pacientes, proporcionando medicamentos y practicando curaciones sencillas.
2	Apoyar en el auxilio y atención a personas con dolencias y/o imposibilitadas.
3	Efectuar la limpieza del ambiente, arreglar camas y preparar o transportar pacientes para su atención.
4	Realizar la toma de signos vitales y realizar acciones de ordenamiento para la atención de las personas.
5	Asistir al personal técnico y llevar el registro de atenciones de acuerdo a instrucciones del médico.
6	Efectuar guardias hospitalarias nocturnas.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios técnicos relacionados con el área y capacitación en el área.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores de enfermería
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Formación del Niño I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 6

NATURALEZA
Ejecución de labores auxiliares en vigilancia, control y formación de niños en centros de asistencia a la niñez.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Velar por la integridad física de los niños en centros de asistencia.
2	Vigilar y orientar el comportamiento y actividades de los niños en los patios de recreo, comedores, dormitorios y otros ambientes.
3	Inculcar hábitos de higiene y comportamiento social de los niños de acuerdo a instrucciones.
4	Colaborar en la estimulación y aprestamiento del niño.
5	Realizar labores de crianza, cambio de indumentaria, preparación de biberones, papilla y dietas de acuerdo a las preparaciones señaladas por profesionales especializados.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en la orientación de menores.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Conocimiento básico de primeros auxilios.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Laboratorio I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 6

NATURALEZA
Ejecución de labores auxiliares en un laboratorio.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Tomar muestras para efectuar análisis químicos.
2	Controlar y distribuir certificados de análisis.
3	Colaborar en la ejecución de cortes histológicos y coloraciones de estos.
4	Limpieza y esterilizar materiales, instrumental y ambientes de laboratorio.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Alguna experiencia en labores similares.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Auxiliar de Nutrición I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 6

NATURALEZA
Distribución y preparación de alimentos en base a indicaciones.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Elaborar alimentos, menús, dietas, fórmulas lácteas y otras de acuerdo a prescripciones dietéticas.
2	Seleccionar y verificar el estado de conservación de los vivares, para su preparación.
3	Distribuir los alimentos.
4	Efectuar el mantenimiento, limpieza del ambiente, útiles y materiales.
5	Elaborar panes, pasteles y otros productos de panadería según indicaciones.
6	Seleccionar harinas y componentes para la preparación de panes.
7	Controlar la ingestión y hacer estimado de sobrantes.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Alguna experiencia en preparación de alimentos.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Cajero I
CÓDIGO DEL CARGO		005 07 01 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades de caja y/o teneduría de libros auxiliares de contabilidad.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Elaborar informes diarios y periódicos sobre el movimiento de fondos.
2	Verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados con las planillas respectivas.
3	Realizar pagos por remuneraciones y por otros conceptos y efectuar cálculos sobre deducciones.
4	Llevar registros auxiliares de contabilidad referente al movimiento de fondos.
5	Extender y preparar recibos por pagos, cobranzas y aplicar deducciones por timbres fiscales, seguro social y similares.
6	Seleccionar, codificar y archivar documentos valorados.
7	Recepcionar fondos por ingresos propios, reintegros y similares.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Alguna experiencia en labores de la especialidad.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.
2	Adicionalmente: Otras que señale la normativa vigente.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Cajero II
CÓDIGO DEL CARGO		005 07 01 6

NATURALEZA
Ejecución de labores de contabilidad de fondos

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Supervisa la elaboración del parte diario de fondos, así como, las actividades sobre el consolidado de descuentos de Ley, ingresos propios, reintegros, pago de remuneraciones y similares.
2	Mantener actualizada la Contabilidad de Fondos.
3	Atender y controlar pagos por diversos conceptos y conciliar estados de Cuentas Bancarias.
4	Firmar cheques de remuneraciones y otros documentos valorados conjuntamente con la autoridad competente de la entidad y/o manejar fondos fijos y rendir cuentas documentadas.
5	Llevar libros de Caja, Bancos y otros registros de fondos y/o realizar arqueos de caja, elaborando cuadros demostrativos
6	Preparar y clasificar parte diarios de fondos y anexos.
7	Recepcionar fondos por ingresos propios, reintegros y similares.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores de la especialidad.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6
NATURALEZA		
Conducción de vehículos motorizados.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal y/o carga en zonas urbanas.	
2	Conducir motocicletas y/o furgonetas para el reparto de correspondencia.	
3	Efectuar viajes interprovinciales cercanos.	
4	Efectuar el mantenimiento del vehículo a su cargo.	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
		Formación Académica
a) Nivel educativo	Educación básica.	
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria.	
		Experiencia
1	a) Experiencia general	Experiencia en conducción de vehículos motorizados.
2	b) Experiencia específica	No requerido.
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA		
1	Adicionalmente: Contar con brevete profesional o de vehículos menores según corresponda.	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Chofer II
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6
NATURALEZA		
Conducción y realización de reparaciones sencillas de vehículos motorizados.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Conducir vehículos motorizados livianos y/o pesados para transporte de personal y/o carga.	
2	Efectuar viajes interprovinciales.	
3	Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo.	
4	Transportar cargamento delicado o peligroso.	
5	Transportar funcionarios de alto nivel jerárquico.	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
		Formación Académica
a) Nivel educativo	Educación básica.	
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria.	
		Experiencia
1	a) Experiencia general	Experiencia en conducción de vehículos motorizados.
2	b) Experiencia específica	No requerido.
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA		
1	Adicionalmente: Contar con brevete profesional.	



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Electricista I
CÓDIGO DEL CARGO		005 12 03 6

NATURALEZA
Ejecución de labores de instalación, mantenimiento y reparación de equipos y/o circuitos eléctricos.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Realizar instalaciones de circuitos eléctricos.
2	Revisar y reparar equipos y/o instalaciones eléctricas.
3	Efectuar labores de mantenimiento de grupos electrógenos.
4	Realizar reparaciones de artefactos eléctricos.
5	Realizar instalaciones o traslados de aparatos telefónicos y similares.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria técnica completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores variadas de electricidad.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Inspector de Seguridad I
CÓDIGO DEL CARGO		005 14 02 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades variadas de seguridad integral.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Participar en la formulación de normas y dispositivos relacionados con la Seguridad Integral.
2	Coordinar la señalización de vías de evacuación.
3	Organizar, coordinar y mantener la programación de pólizas de seguro contra riesgos personales, de instalaciones, equipo mecánico, vehículos, materiales, etc.
4	Coordinar la ejecución del servicio de vigilancia.
5	Mantener actualizado el archivo técnico del área funcional.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en actividades similares.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación técnica en seguridad integral.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Inspector de Transporte I
CÓDIGO DEL CARGO		005 14 03 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades técnicas del transporte público del ámbito municipal.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Realizar estudios e investigaciones sobre el transporte de pasajeros relacionados con la utilización de vehículos.
2	Determinar recorrido itinerarios y número de unidades necesarias para cubrir un servicio.
3	Redactar informes para regularizar servicios establecidos ampliaciones de ruta y otorgar nuevas concesiones.
4	Recomendar medidas de seguridad para el transporte de pasajeros y carga.
5	Estudiar expedientes sobre transporte y recomendar soluciones.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores de la especialidad.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Mecánico I
CÓDIGO DEL CARGO		005 12 03 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades sencillas de reparación y mantenimiento de motores y equipo mecánico.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Efectuar reparaciones sencillas y mantenimiento de motores, maquinaria y equipo
2	Efectuar mantenimiento de vehículos, equipos y otros.
3	Realizar trabajos sencillos de torno y soldadura utilizando equipo eléctrico y/o autógeno.
4	Cambiar accesorios y piezas en vehículos motorizados y máquinas diversas.
5	Participar en el montaje y desmontaje de equipos, maquinistas y vehículos.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria técnica completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores variadas de mecánica.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador de Maquinaria Pesada I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades de operación y mantenimiento de maquinaria pesada.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Operar maquinaria pesada variada.
2	Controlar la producción de la maquinaria y el consumo de combustible.
3	Efectuar reparaciones sencillas de la maquinaria.
4	Velar por el cumplimiento de normas de seguridad para prevención de accidentes.
5	Solicitar material diverso para el mantenimiento de la maquinaria.
6	Desmontar total o parcialmente la maquinaria para su mantenimiento, reparación, regulación y/o reajuste.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria técnica completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en la operación de equipo y/o maquinaria industrial.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación técnica en el área.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador de Maquinaria Pesada II
CÓDIGO DEL CARGO		005 12 03 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos industriales de cierta dificultad.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Efectuar trabajos de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos industriales especializados.
2	Controlar el suministro de material e insumos necesarios.
3	Supervisa el funcionamiento de las máquinas y equipos a su cargo y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
4	Efectuar instalaciones mecánicas de sala de máquinas.
5	Realizar reparaciones de cierta complejidad de máquinas y/o equipos industriales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria técnica completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en la operación de equipo y/o maquinaria industrial.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación técnica en el área.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Operador PAD I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades de operación de máquinas diversas de Procesamiento automático de datos

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Preparar el computador para la fase de producción diaria.
2	Armar toda clase de tableros.
3	Operar el equipo de procesamiento automático de datos de acuerdo con las instrucciones.
4	Registrar el tiempo de utilización del equipo.
5	Controlar el funcionamiento del equipo que opera.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	No requerido.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación en operación de máquina de procesamientos automático de datos.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Policía Municipal I
CÓDIGO DEL CARGO		005 09 01 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades relacionadas al control del cumplimiento de las disposiciones vigentes.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Velar por el cumplimiento de leyes, resoluciones y otras disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, así como sobre construcciones, ornato y otras.
2	Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes en los establecimientos comerciales y/o de servicios.
3	Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales y dar cuenta al superior.
4	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	No requerido.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación técnica en centro de instrucciones especializado.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Policía Municipal II
CÓDIGO DEL CARGO		005 09 01 6

NATURALEZA

Ejecución de actividades relacionadas con la vigilancia y control de los servicios que presta la municipalidad, garantizando su cumplimiento.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Controlar pesas y medidas en los emrcados, establecimientos comerciales y/o servicio.
- 2 Velar por el cumplimiento de leyes, resoluciones y otras disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, así como sobre construcciones, ornato y otras.
- 3 Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes en los establecimientos comerciales y/o de servicios.
- 4 Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales y dar cuenta al superior.
- 5 Controlar las licencias de construcción de inmuebles en general, las de ocupación de la vía pública y veredas, y velar por el cumplimiento de las disposiciones que autorizan las demoliciones.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica

- a) *Nivel educativo* Educación básica.
 b) *Grado/situación académica* Instrucción secundaria completa.

Experiencia

- 1 a) *Experiencia general* No requerido.
 2 b) *Experiencia específica* No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Adicionalmente: Capacitación técnica en centro de instrucciones especializado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6

NATURALEZA

Ejecución de actividades variadas de apoyo secretarial.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.
- 2 Tomar dictado taquigráfico y mecanografiar documentos variados.
- 3 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- 4 Efectuar llamadas telefónicas y concertar citas.
- 5 Velar por la seguridad y conservación de documentos.
- 6 Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- 7 Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica

- a) *Nivel educativo* Educación superior.
 b) *Grado/situación académica* Título de secretaria.

Experiencia

- 1 a) *Experiencia general* Experiencia en labores de oficina no menor a tres (3) años como secretaria.
 2 b) *Experiencia específica* No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Secretaria II
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6
NATURALEZA		
Ejecución y coordinación de actividades complejas de apoyo secretarial.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.	
2	Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.	
3	Tomar dictado taquigráfico y mecanografiar documentos variados.	
4	Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.	
5	Llevar el archivo de documentación clasificada.	
6	Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias.	
7	Orientar sobre gestiones y situación de expedientes.	
8	Coordinar la distribución de materiales de oficina.	
9	Utilizar el sistema de cómputo.	

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título de secretaria, de preferencia ejecutivo bilingüe.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores de oficina no menor a tres (3) años como secretaria.
2 b) Experiencia específica	No requerido.
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Sereno Municipal
CÓDIGO DEL CARGO		005 14 01 6
NATURALEZA		
Participación en las acciones preventivas y disuasivas del servicio de seguridad ciudadana y en apoyo al cumplimiento de las disposiciones municipales.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Prestar su servicio de manera eficiente y responsable en el puesto de servicio o sector asignado.	
2	Guardar la neutralidad respecto a las actividades de índole política durante el cumplimiento de sus funciones.	
3	Usar los bienes del Estado única y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.	
4	Mantener reserva de la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones. No le está permitido hacer declaraciones a la prensa, salvo que cuente con la autorización respectiva del órgano competente en la municipalidad.	
5	Informar inmediatamente a sus superiores y a la Policía Nacional del Perú sobre la comisión de delitos, faltas, accidentes, conflictos sociales y otros eventos de relevancia en el ámbito de la seguridad ciudadana y del incumplimiento de disposiciones municipales.	
6	Usar el uniforme y equipamiento básico necesario únicamente durante el ejercicio de sus funciones.	
7	Cumplir con las funciones asignadas de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31297 y su reglamento.	

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	No requerido.
2 b) Experiencia específica	No requerido.
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	De preferencia, capacitación técnica en centro de instrucciones especializado.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Supervisor de Servicios I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6

NATURALEZA
Ejecución y supervisión en actividades de mantenimiento y servicio auxiliares de la entidad.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Dirigir y coordinar operaciones de servicio y mantenimiento.
2	Supervisar las actividades de transportes, servicios auxiliares, seguridad e impresiones.
3	Verificar el estado de conservación y/o limpieza del local e instalaciones y decidir las actividades a realizarse.
4	Proponer mejoras para el mantenimiento, conservación y servicios determinados en las disposiciones, normas o reglamentos.
5	Coordinar con los talleres la reparación de los desperfectos.
6	Elaborar presupuestos para trabajos específicos y verificar su calidad.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en conducción de personal.
2 b) Experiencia específica	Amplia experiencia en actividades de mantenimiento y servicios.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo de la entidad.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
2	Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos
3	Coordinar actividades administrativas sencillas.
4	Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
5	Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
6	Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
7	Colaboraren la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.
8	Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores sencillas de oficina no menor a dos (2) años.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo II

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 6
------------------	-------------

NATURALEZA
Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo de la entidad.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

1	Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
2	Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
3	Emitir opinión técnica de expedientes.
4	Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos.
5	Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
6	Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal.
7	Dar información relativa al área de su competencia.
8	Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de relaciones públicas.
9	Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales o equipos solicitando su reposición.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores sencillas de oficina no menor a tres (3) años.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.
---	--

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Administrativo III

CÓDIGO DEL CARGO	005 07 00 6
------------------	-------------

NATURALEZA
Ejecución de actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo de la entidad.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

1	Estudiar y participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos.
2	Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración.
3	Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración de abastecimiento.
4	Recopilar y consolidar información contable.
5	Confeccionar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo.
6	Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal.
7	Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de relaciones públicas.
8	Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia.
9	Participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisiones de trabajo.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Amplia experiencia en labores de oficina.
2 b) Experiencia específica	Experiencia en labores sencillas de oficina no menor a tres (3) años.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.
---	--



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico Dibujante I

CÓDIGO DEL CARGO	005 12 02 6
------------------	-------------

NATURALEZA
Ejecución de actividades variadas de dibujo.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Copiar planos de arquitectura, ingeniería, cartas topográficas y similares.
- 2 Realizar ampliaciones y/o reducciones de planos.
- 3 Confeccionar croquis, organigramas, diagramas, cuadros estadísticos, señales informativas, signos convencionales e ilustraciones de acuerdo a indicaciones.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

	Formación Académica
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.

	Experiencia
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores de dibujo.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Adicionalmente: Capacitación técnica en el área.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Abogacía I

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 6
------------------	-------------

NATURALEZA
Ejecución de actividades de apoyo técnico de mediana complejidad en asuntos jurídicos.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Ejecutar actividades en la selección, análisis, clasificación y codificación de informes de carácter jurídico.
- 2 Estudiar expedientes, proponer correcciones y emitir informes preliminares.
- 3 Preparar proyectos de resoluciones diversas.
- 4 Informar sobre resultado de gestiones, acciones ejecutadas, redactar actas y documentos, tomar instructivas, testimonios y absolver consultas sobre aspectos legales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

	Formación Académica
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios universitarios no concluidos en abogacía.

	Experiencia
1 a) Experiencia general	Experiencia en conducción de personal.
2 b) Experiencia específica	Experiencia en labores de la especialidad.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Archivo I
CÓDIGO DEL CARGO		005 06 03 6
NATURALEZA		
Ejecución de actividades variadas de archivo.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Pre-clasificar y archivar documentación variada según sistemas establecidos.
2	Inventariar la documentación archivada.
3	Controlar la salida o devolución de documentos.
4	Orientar a los usuarios en la utilización de los índices.
5	Ejecutar el servicio de préstamo de documentos.
6	Coordinar y verificar la limpieza y conservación de fondos documentales, ambientes, equipos y mobiliario.
7	Participar en la depuración preliminar de fondos documentales.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	No requerido.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación básica en archivo.
2	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Biblioteca I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 01 6
NATURALEZA		
Ejecución de actividades técnicas de apoyo en el área de biblioteca.		

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Ejecutar actividades relacionadas con el taller de encuadernación y reparación de libros, revistas y otros.
2	Restaurar enciclopedias, libros en general.
3	Realizar el mantenimiento del material bibliográfico de la biblioteca municipal.
4	Encuadernar y estampar libros en general, así como las normas legales.
5	Realizar grabaciones en pan de oro de los libros estampados.
6	Apoyar en el empastado de libros a otras áreas de la institución.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios universitarios en un programa académico relacionado con el área.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en conducción de personal.
2 b) Experiencia específica	Experiencia en labores de la especialidad.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Contabilidad I

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 6
------------------	-------------

NATURALEZA
Ejecución de actividades técnicas variadas en el área de contabilidad.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

1	Ejecutar actividades relacionadas con el registro contable,
2	Registrar y revisar las conciliaciones contables.
3	Revisar y verificar los ingresos bancarios y notas de abono.
4	Revisar y controlar los ingresos del tesoro público y recursos del fondo de compensación municipal.
5	Efectuar la revisión y control de caja chica.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.
---	--

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Deporte I

CÓDIGO DEL CARGO	005 11 01 6
------------------	-------------

NATURALEZA
Ejecución de actividades de recreación, educación física y deporte.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

1	Desarrollar los programas de actividades RED.
2	Supervisar la aplicación de normas técnicas relativas a recreación, educación física y deporte.
3	Apoyar en las actividades administrativas.
4	Aprobar acciones tendientes al mejor desarrollo de las actividades RED:
5	Apoyar en la ejecución de la política del sistema RED a nivel distrital, interinstitucional con entidades públicas y privadas.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

1	Adicionalmente: Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario.
---	--



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Fiscalización Tributaria I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades de apoyo en actividades de fiscalización y control en materia tributaria municipal.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Participar en la ejecución de actividades de fiscalización.
2	Fiscalizar la correcta aplicación de las disposiciones generales vigentes y relativas a la entidad.
3	Consolidar informaciones técnicas y elaborar cuadros estadísticos para los procesos de fiscalización.
4	Llevar a cabo investigaciones preliminares.
5	Elaborar informes sobre las acciones de fiscalización realizadas.
6	Proponer mejoras en la actividad fiscalizadora.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad, manejo de paquetes informáticos a nivel usuario y capacitación especializada en el área.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Alternativamente: Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa y capacitación en el área.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Fiscalización Urbana I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades de inspección e investigación en materia de cumplimiento normativo del desarrollo urbano y acondicionamiento territorial.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Desarrollar actividades en la ejecución de programas de fiscalización y control.
2	Aplicar normas y procedimiento de control y fiscalización.
3	Emitir actos administrativos producto de las fiscalizaciones efectuadas.
4	Proponer mejoras en la actividad fiscalizadora.
5	Redactar informes técnicos, adjuntando pruebas y evidencias relacionadas con las actividades de fiscalización realizadas.
6	Inspeccionar y emitir informes referidos a los trámites de habilitaciones urbanas, conforme a la normatividad vigente.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad, manejo de paquetes informáticos a nivel usuario y capacitación especializada en el área.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Alternativamente: Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa y capacitación en el área.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Ingeniería I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6

NATURALEZA

Ejecución de actividades de apoyo en ingeniería referidas al ámbito de la unidad de organización a la que pertenece.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Recopilar datos técnicos para estudios de ingeniería de campo y/o gabinete.
- 2 Ejecutar cálculos para trabajos de ingeniería.
- 3 Realizar análisis preliminares de la información a utilizarse en programas de ingeniería.
- 4 Realizar cálculos variados de ingeniería para la adquisición de materiales.
- 5 Efectuar el análisis inicial de resistencias de suelos, confeccionar maquetas y/o gráficos planos.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|------------------------------|---|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad y manejo de paquetes informáticos a nivel usuario. |

Experiencia

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 a) Experiencia general | Experiencia en labores técnicas de la especialidad. |
| 2 b) Experiencia específica | No requerido. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Alternativamente: Estudios universitarios relacionados con el área.
- 2 Alternativamente: Experiencia en labores de apoyo en el área de ingeniería.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Laboratorio I
CÓDIGO DEL CARGO		005 11 02 6

NATURALEZA

Ejecución de actividades de apoyo en análisis y producción en un laboratorio o gabinete.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.
- 2 Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajo de laboratorio.
- 3 Efectuar análisis químico cualitativos y cuantitativos a fines con la investigación.
- 4 Colorear lámina de biopsias y autopsias, citológicas de corte de congelación.
- 5 Archivar los protocolos y láminas anormales y preparar informes según instrucciones específicas.
- 6 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL**Formación Académica**

- | | |
|------------------------------|---|
| a) Nivel educativo | Educación superior. |
| b) Grado/situación académica | Título no universitario de un centro de estudios superiores menor de seis (6) semestres, relacionado con la especialidad. |

Experiencia

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1 a) Experiencia general | Experiencia en labores de la especialidad. |
| 2 b) Experiencia específica | No requerido. |

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Alternativamente: Estudios universitarios relacionados con la especialidad o secundaria completa con capacitación en el área.
- 2 Alternativamente: Experiencia en labores de apoyo en laboratorio o gabinete de acuerdo al nivel de formación.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Racionalización I
CÓDIGO DEL CARGO		005 05 01 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades técnicas de apoyo a programas de racionalización.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Recopilar información para estudios e investigaciones propias de racionalización.
2	Participar en la elaboración de documentos normativos del Sistema de Racionalización
3	Elaborar, reformar y/o diseñar formularios, fichas, cuestionarios y otros referentes al área.
4	Participar en el análisis de procedimientos para reformarlos, simplificarlos o sustituirlos, y/o en otros procesos de racionalización administrativa.
5	Realizar estudios preliminares de organización administrativa.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores, relacionado con el área.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores de la especialidad.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Alternativamente: Estudios universitarios relacionados con la especialidad o secundaria completa con capacitación en el área.
2	Alternativamente: Experiencia en actividades técnicas en el área, de acuerdo al nivel de formación.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Seguridad I
CÓDIGO DEL CARGO		005 14 01 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades variadas de seguridad integral.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Participar en la formulación de normas y dispositivos relacionados con la Seguridad Integral.
2	Coordinar la señalización de vías de evacuación.
3	Organizar, coordinar y mantener la programación de pólizas de seguro contra riesgos personales, de instalaciones, equipo mecánico, vehículos, materiales, etc.
4	Coordinar la buena ejecución del servicio de vigilancia.
5	Mantener actualizado el archivo técnico del área funcional.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Estudios universitarios o que incluya materias relacionadas con la especialidad.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Alguna experiencia en actividades similares.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación técnica en seguridad integral.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Técnico en Transporte I
CÓDIGO DEL CARGO		005 14 03 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades técnicas del transporte público del ámbito municipal.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Realizar estudios e investigaciones sobre el transporte de pasajeros relacionados con la utilización de vehículos.
2	Determinar recorrido itinerarios y número de unidades necesarias para cubrir un servicio.
3	Redactar informes para regularizar servicios establecidos ampliaciones de ruta y otorgar nuevas concesiones.
4	Recomendar medidas de seguridad para el transporte de pasajeros y carga.
5	Estudiar expedientes sobre transporte y recomendar soluciones.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación superior.
b) Grado/situación académica	Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con el área.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en conducción de personal.
2 b) Experiencia específica	Experiencia en labores de la especialidad.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Alternativamente: Instrucción secundaria completa con capacitación en el área.
2	Alternativamente: Experiencia en actividades técnicas de transporte.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Topógrafo I
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6

NATURALEZA
Ejecución de actividades técnicas en el delineamiento y descripción de extensiones de terrenos en un plazo.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Ejecutar levantamiento planimétrico de nivelación de terrenos.
2	Efectuar mediciones y correcciones barométricas.
3	Representar en croquis los datos obtenidos a través de las cálculos.
4	Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para la confección de planos
5	Estudiar los elementos preliminares necesarios para el levantamiento de planos
6	Controlar los trabajos de señalización de terrenos u otros similares.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores similares.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	Adicionalmente: Capacitación técnica en topografía.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Áreas Verdes

CÓDIGO DEL CARGO	005 13 02 6
------------------	-------------

NATURALEZA

Ejecución de actividades manuales sencillas en el ámbito de parques, jardines y demás áreas verdes.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Recibir y distribuir materiales en general.
- 2 Limpiar jardines, sardineles, áreas verdes y similares.
- 3 Arreglar y conservar jardines.
- 4 Operar herramientas de manejo sencillo.
- 5 Ayuda en la compra de abono, plantas ornamentales y similares.
- 6 Transportar equipos de mensura, efectuar tizado de lotizaciones y otras labores sencillas.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.

Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores similares.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Alternativamente: Poseer una formación que exija el conocimiento que proporciona la instrucción primaria hasta la educación secundaria.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Áreas Verdes I

CÓDIGO DEL CARGO	005 13 02 6
------------------	-------------

NATURALEZA

Ejecución de actividades manuales sencillas en el ámbito de parques, jardines y demás áreas verdes.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL

- 1 Recibir y distribuir materiales en general.
- 2 Limpiar jardines, sardineles, áreas verdes y similares.
- 3 Arreglar y conservar jardines.
- 4 Operar herramientas motorizadas de manejo sencillo.
- 5 Ayuda en la compra de abono, plantas ornamentales y similares.
- 6 Transportar equipos de mensura, efectuar tizado de lotizaciones y otras labores sencillas.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.

Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores similares.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA

- 1 Alternativamente: Poseer una formación que exija el conocimiento que proporciona la instrucción primaria hasta la educación secundaria.



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Limpieza Pública
CÓDIGO DEL CARGO		005 13 01 6
NATURALEZA		
Ejecución de actividades manuales sencillas en el ámbito de la recolección de los residuos sólidos, el barrido de calles y similares.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Recibir y distribuir materiales en general.	
2	Barrido de calles y recolección de residuos sólidos y similares.	
3	Operar herramientas de manejo sencillo.	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
		Formación Académica
a) Nivel educativo	Educación básica.	
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.	
		Experiencia
1	a) Experiencia general	No requerido.
2	b) Experiencia específica	No requerido.
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA		
1	Alternativamente: Poseer una formación que exija el conocimiento que proporciona la instrucción primaria hasta la educación secundaria.	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Limpieza Pública I
CÓDIGO DEL CARGO		005 13 01 6
NATURALEZA		
Ejecución de actividades manuales sencillas en el ámbito de la recolección de los residuos sólidos, el barrido de calles y similares.		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Recibir y distribuir materiales en general.	
2	Barrido de calles y recolección de residuos sólidos y similares.	
3	Operar herramientas motorizadas de manejo sencillo.	
4	Transportar equipos de mensura, efectuar tizado de lotizaciones y otras labores sencillas.	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
		Formación Académica
a) Nivel educativo	Educación básica.	
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.	
		Experiencia
1	a) Experiencia general	No requerido.
2	b) Experiencia específica	No requerido.
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA		
1	Alternativamente: Poseer una formación que exija el conocimiento que proporciona la instrucción primaria hasta la educación secundaria.	



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 6
------------------	-------------

NATURALEZA
Ejecución de actividades manuales sencillas en el ámbito de los servicios generales.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Recibir y distribuir materiales en general.
2	Limpiar y desinfectar ambientes, muebles y similares.
3	Operar ascensores.
4	Transportar equipos.
5	Apoyar en actividades de mecánica.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores del área funcional y en labores de mantenimiento y/o vigilancia.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios I

CÓDIGO DEL CARGO	005 XX XX 6
------------------	-------------

NATURALEZA
Ejecución de actividades de vigilancia y/o actividades manuales.

FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
1	Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
2	Limpiar y desinfectar ambientes, muebles y similares.
3	Operar ascensores.
4	Arreglar y conservar jardines.
5	Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos, materiales, y/o personal que ingresa y sale del local.
6	Ayudar en la confección e instalación de decorados escenográficos.
7	Transportar equipos.
8	Limpiar y lavar vehículos.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
Formación Académica	
a) Nivel educativo	Educación básica.
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria completa.
Experiencia	
1 a) Experiencia general	Experiencia en labores del área funcional y en labores de mantenimiento y/o vigilancia.
2 b) Experiencia específica	No requerido.

REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA	
1	



CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
Servidor Público - Apoyo	SP-AP	Trabajador de Servicios II
CÓDIGO DEL CARGO		005 XX XX 6
NATURALEZA		
Ejecución de actividades de vigilancia y seguridad y/o labores manuales de cierto riesgo y dificultad		
FUNCIONES TÍPICAS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1	Efectuar labores de cierta complejidad que involucre actividades operativas e intelectuales.	
2	Realizar labores de confección e instalación de ambientes y decorados.	
3	Reallizar labores de apoyo y/o mantenimiento de equipos e instalaciones.	
4	Ejecutar trabajos de cerrajería en edificaciones y muebles diversos.	
5	Realizar instalaciones de circuitos eléctricos, revisar y reparar equipos y/o instalaciones eléctricas.	
6	Controlar y custodiar locales, oficinas, equipos y materiales.	
7	Verificar tareas de los trabajadores de servicios.	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
		Formación Académica
a) Nivel educativo	Educación básica.	
b) Grado/situación académica	Instrucción secundaria.	
		Experiencia
1	a) Experiencia general	Experiencia en labores del área funcional y en labores de mantenimiento y/o vigilancia.
2	b) Experiencia específica	No requerido.
REQUISITOS ADICIONALES / ALTERNATIVA		
1	Alternativamente: Poseer una formación que exija el conocimiento que proporciona la instrucción primaria hasta la educación secundaria.	
2	Alternativamente: Poseer habilidad para la interpretación y aplicación de instrucciones y normas en la ejecución de trabajos manuales.	

